PROGRAMACIÓN GENERAL ANUAL

CURSO 2026/2027

CENTRO: IES SANTA EUGENIA

CÓDIGO: 28042644

DAT MADRID-CAPITAL

ENSEÑANZAS IMPARTIDAS EN EL CURSO 2026/2027												
ESO (Indicar número de unidades. Dejar en blanco si no se imparte): **24**										Bilingüe	N	
Diversificación	2	Compensatoria	2	GES		ACE						
Aula de Enlace		Aula TGD	1	Aula de educación especial								
Sección Lingüística	N	Plan Autonomía	N	Tecnológico	N	Deportivo	N					
BACHILLERATO (Indicar número de unidades. Dejar en blanco si no se imparte)												**6**
Ordinario	S	Nocturno	N	Distancia	N							
ARTES		HUM. Y CCSS	3,5	CIENCIAS	2,5							
Bilingüe		Otros: _____										
Internacional		Excelencia		Bachibac								

ÍNDICE

1. Procedimiento de elaboración y aprobación
2. Objetivos Prioritarios y su justificación
3. Organización general del centro
4. Organización pedagógica
5. Relaciones con los miembros de la comunidad educativa.
6. Utilización de los canales de comunicación autorizados. (redes sociales, plataformas…)
7. Seguimiento y evaluación de la PGA
8. Otras consideraciones / aspectos.
9. Planes de Mejora plurianuales (2026/2030)
10. ANEXOS:
    - Programa de actividades complementarias y extraescolares
    - Código Escuela 4.0.
    - Plan TIC
    - Concreción del Plan de acción tutorial
    - Plan de prevención y control del absentismo escolar
    - Concreción del Pan de Convivencia y Equipo de Convivencia
    - Otros Programas y Proyectos
    - Transporte Escolar
    - Aula TGD
    - Resultados académicos de cursos pasados

1. Procedimiento de elaboración y aprobación

Calendario de elaboración de la PGA

Fase 1: Planificación

La planificación de la PGA es un proceso continuo del que forman parte todos los componentes de la comunidad educativa. Para ello hay que tener en cuenta la normativa vigente y las aportaciones de todos los miembros: personal docente, personal no docente, familias, alumnos, …

Fase 2: Elaboración

En los primeros meses del curso académico se lleva a cabo su elaboración, teniendo en cuenta la normativa vigente y las aportaciones anteriormente mencionadas.

Fase 3: Redacción

La redacción la lleva a cabo el Director del centro en el primer mes del curso.

Fase 4: Aprobación

La aprobación de la misma se lleva a cabo mediante un Claustro de Profesores que aprueba las cuestiones vinculadas con la planificación y organización docente y el Consejo Escolar del centro. En ambos casos, en los últimos días de octubre; en concreto para este curso el día 29 de octubre de 2026.

Participación de la comunidad educativa

Órgano/estamento	SÍ/NO	Cómo
Claustro	**SÍ**	**Aportaciones llevadas a cabo durante el curso escolar**
Consejo Escolar	**SI**	**Aportaciones llevadas a cabo durante el curso escolar**
CCP	**SÍ**	**Aportaciones llevadas a cabo durante el curso escolar**
Equipos de ciclo/Departamentos didácticos/de familia profesional	**SÍ**	**Aportaciones llevadas a cabo durante el curso escolar. Se tienen en cuenta las propuestas de mejora recogidas en las memorias de los distintos departamentos didácticos**
Equipo Directivo	**Sí**	**Valora las aportaciones de la comunidad educativa y realiza sus propias aportaciones, dentro de la normativa vigente**

Certificación

Para hacer constar que la presente Programación General Anual correspondiente al curso 2026/2027.

VºBº El Director/a

El Secretario/a

2.Objetivos prioritarios

ÁMBITO ADMINISTRACIÓN /GESTIÓN	**Objetivo 1. Dinamizar el 100% los órganos colegiados de gobierno y coordinación docente, incrementando la participación de las familias en la vida del centro.**
	Justificación: La dinamización de los órganos colegiados y de coordinación docente favorece una gestión más participativa, coordinada y eficaz del centro. Asimismo, incrementar la implicación de las familias contribuye a reforzar la corresponsabilidad educativa, mejorar la comunicación con el centro y favorecer una mayor cohesión de la comunidad educativa.
	Objetivo 2. Mejora progresivamente el estado de las instalaciones del centro.
	Justificación: El centro presenta actualmente una ITE no favorable, lo que hace necesario continuar desarrollando actuaciones de mejora y acondicionamiento de sus espacios. Aunque ya se está realizando un importante esfuerzo en este ámbito, resulta prioritario seguir avanzando para garantizar unas instalaciones seguras, funcionales y adecuadas para ofrecer un servicio educativo de calidad. **Entre las actuaciones previstas para este curso se incluyen la mejora y acondicionamiento de aulas y espacios comunes, la renovación progresiva de determinadas instalaciones y la implantación de sistemas de videovigilancia como medida preventiva frente a actos vandálicos.**
	Objetivo 3. Realizar una gestión adecuada del centro como servicio público.
	Justificación: Una gestión eficaz del centro exige garantizar el cumplimiento de sus obligaciones institucionales, administrativas y organizativas, así como una adecuada planificación y seguimiento de los recursos disponibles. Del mismo modo, resulta esencial mantener una comunicación fluida con las Administraciones educativas competentes, trasladando de forma fundamentada las necesidades del centro y promoviendo las actuaciones necesarias para darles respuesta.
ÁMBITO PEDAGÓGICO	**Objetivo 4. Asegurar que el 100% del alumnado disponga de medidas inclusivas actualizadas.**
	Justificación: En el IES Santa Eugenia se trabaja de manera constante para alcanzar este objetivo. Para ello, se desarrolla una labor formativa dirigida al profesorado y una intervención proactiva desde el Departamento de Orientación, orientadas a la prevención, detección y adecuada atención de estas situaciones. No obstante, la realidad del centro y las características de su alumnado requieren una atención especialmente cuidadosa a esta casuística. A ello se añade que la carga burocrática asociada a la puesta en marcha y seguimiento de determinadas medidas puede constituir una dificultad añadida para parte del profesorado.

	Objetivo 5. Alcanzar un nivel de satisfacción del profesorado superior al 85%.
	Justificación: Alcanzar un elevado nivel de satisfacción del profesorado resulta esencial para favorecer un clima de trabajo positivo, mejorar la coordinación y reforzar la implicación de los docentes en el proyecto de centro. Un profesorado motivado, escuchado y acompañado repercute directamente en la calidad de la enseñanza, la convivencia y el funcionamiento general del instituto.
ÁMBITO RELACIONES INSTITUCIONALES	**Objetivo 6. Continuar con el 100% de los proyectos multidisciplinares que impliquen la participación de toda la comunidad educativa**
	Justificación: la realización de proyectos propios: Planes de Mejora de la Convivencia, Ampliación de Inglés en ESO, Biblioteca, Bachillerato de Investigación; y la participación en Proyectos Institucionales: 4º ESO + Empresa, Científic@s en Prácticas, Plan STEM o Programa de Ciencia Entretenida, entre otros, posibilitan la implicación de la mayor parte de los sectores de la comunidad educativa y mejoran la imagen y proyección exterior del centro.
	Objetivo 7. Reforzar la identidad e imagen pública del centro y fortalecer el bachillerato.
	Justificación: Reforzar la identidad e imagen pública del centro permite mejorar su reconocimiento en el entorno, poner en valor sus proyectos y generar un mayor sentimiento de pertenencia entre alumnado, familias y profesorado. Paralelamente, fortalecer el Bachillerato contribuye a consolidar la continuidad del alumnado en el centro, mejorar su atractivo académico y proyectar una oferta educativa sólida y diferenciada.
ÁMBITO RESULTADOS	**Objetivo 8. Disminuir en un 5% las incidencias disciplinarias.**
	Justificación: Es un objetivo absolutamente primordial la mejora de la convivencia del centro. En este sentido, todas las actuaciones para intentar su consecución vienen recogidas en el Plan de Convivencia. Se reactivará el Equipo de convivencia como estamento nuclear de estas tareas.
	Objetivo 9. Mejora de los resultados académicos internos y externos: incrementar un 3% la tasa de titulación en la ESO y Bachillerato, reducir un 5% el absentismo y las repeticiones en 1º ESO.
	Justificación: La mejora de los resultados académicos constituye uno de los principales indicadores de calidad y eficacia del centro. El incremento de la titulación, junto con la reducción del absentismo y de las repeticiones, especialmente en 1.º de ESO, permitirá favorecer la continuidad escolar, prevenir situaciones de fracaso académico y mejorar progresivamente los resultados tanto internos como externos.

ÁMBITO ADMINISTRACIÓN/GESTIÓN

OBJETIVO 1: Dinamizar el 100% los órganos colegiados de gobierno y coordinación docente, incrementando la participación de las familias en la vida del centro.

INDICADOR DE LOGRO: INCREMENTAR EN UN 5% LA PARTICIPACIÓN DE LAS FAMILIAS EN LOS ÓRGANOS DE PARTICIPACIÓN: AMPA

ACTUACIÓN 1: Impulsar la participación de las familias en la vida del centro

	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLE	INDICADOR DE SEGUIMIENTO	RESPONSABLE CUMPLIMIENTO
TAREA 1: Generar espacios para que el AMPA pueda ser escuchado y llegue a toda la Comunidad Educativa	Primer trimestre	Comisión de Festejos	Aumento de las Inscripciones en el AMPA	Director
TAREA 2: Impulsar Jornadas de actividades fuera del tiempo lectivo	Segundo/Tercer trimestre	Comisión de Festejos	Aumento de las Inscripciones en el AMPA	Director

OBJETIVO 2: Mejora progresivamente el estado de las instalaciones del centro.

INDICADOR DE LOGRO: LOGRAR UNA MEJORA ESTÉTICA Y ESTRUCTURAL EN TODOS LOS EDIFICIOS

ACTUACIÓN 1: Mejorar los espacios exteriores.

	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLE	INDICADOR DE SEGUIMIENTO	RESPONSABLE CUMPLIMIENTO
TAREA 1: Contratación e instalación de las fuentes en los patios.	Primer trimestre	Director	Instalación	CE
TAREA 2: Sanear y limpiar los grafitis por medio del aprendizaje servicio	Tercer Trimestre	Coordinadora de Bienestar	Saneamiento de al menos un paño de pared	Dirección
TAREA 3: Arreglar desperfectos menores y bajantes.	Primer trimestre	Mantenimiento	Desperfectos saneados	Dirección
TAREA 4: Limpieza del patio en zona 3 y desbrozado del centro	Primer y Cuarto trimestre	Mantenimiento	Desperfectos saneados	Dirección

ACTUACIÓN 3: Realizar las gestiones que permitan dar respuesta a la ITE no favorable

	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLE	INDICADOR DE SEGUIMIENTO	RESPONSABLE CUMPLIMIENTO
TAREA 1: Contactar con la unidad responsable de estas tareas en la administración para que afronten obras mayores y resuelvan el problema.	Todo el año	Infraestructuras	Eliminación de deficiencias.	Dirección

OBJETIVO 3: Realizar una gestión adecuada del centro como servicio público.				
INDICADOR DE LOGRO: Asegurar el éxito burocrático los trámites institucionales que aparezcan en el calendario				
ACTUACIÓN 1: Consolidar el funcionamiento del personal no docente del centro				
	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLE	INDICADOR DE SEGUIMIENTO	RESPONSABLE CUMPLIMIENTO
TAREA 1: Coordinación de los administrativos del centro	Todo el curso	Secretaría	100% Trámites correctos en tiempo y forma	Dirección
TAREA 2: Coordinación del personal de limpieza	Todo el curso	Secretaría	Centro limpio	Dirección
TAREA 3: Coordinación de las auxiliares de control	Todo el curso	Secretaría	Atención al público ordenada	Dirección
TAREA 3: Coordinación del personal de mantenimiento	Todo el curso	Secretaría	Mantenimiento eficiente de las instalaciones	Dirección

ÁMBITO PEDAGÓGICO

OBJETIVO 4: Asegurar que el 100% del alumnado disponga de medidas inclusivas actualizadas.				
INDICADOR DE LOGRO: Lograr que las barreras de aprendizaje del alumnado sean controladas con las medidas de atención a las diferencias individuales.				
ACTUACIÓN 1: Completar Anexos del Decreto 23/2023 y realizar las AC del alumnado.				
	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLE	INDICADOR DE SEGUIMIENTO	RESPONSABLE CUMPLIMIENTO
TAREA 1: Claustro formativo para explicar cómo completar los Anexos y resolver dudas las adaptaciones curriculares.	Primer trimestre	Orientación	Claustro asistente	Dirección
TAREA 2: Realizar las AC significativas de forma apropiada	Primer trimestre	Equipo docente	ACS bien diseñadas	Orientación
TAREA 3: Gestionar la supervisión, la guía, orientación y cumplimiento de entregas y fechas de dicha documentación	Primer trimestre	Orientación	Trámites en tiempo y forma	Jefatura
ACTUACIÓN 2: Revisión del Plan IncluYO				
	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLE	INDICADOR DE SEGUIMIENTO	RESPONSABLE CUMPLIMIENTO
TAREA 1: Revisión conjunta con propuestas de mejora a medio plazo para el diseño y puesta en funcionamiento del Plan IncluYO de cara al próximo curso escolar.	Primer trimestre	Orientación	Listado de propuestas de mejora sobre el Plan ya diseñado.	Dirección

Objetivo 5: Alcanzar un nivel de satisfacción del profesorado superior al 85%.

INDICADOR DE LOGRO: Nivel de satisfacción en la Escala Ryff en un percentil 85.

ACTUACIÓN 1: FACILITAR LOS RECURSOS NECESARIOS AL PROFESORADO

	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLE	INDICADOR DE SEGUIMIENTO	RESPONSABLE CUMPLIMIENTO
TAREA 1: Lograr que el profesorado disponga de las herramientas, los espacios y recursos didácticos para generar entornos de aprendizaje en el aula.	TODO EL CURSO	TIC y Coordinación de Bienestar	Aulas digitalizadas, recursos apropiados.	Secretaría

ACTUACIÓN 2: DISTRIBUCIÓN EQUITATIVA DE CARGA DOCENTE

	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLE	INDICADOR DE SEGUIMIENTO	RESPONSABLE CUMPLIMIENTO
TAREA 1: Elaborar unos horarios equilibrados en carga docente.	Primer trimestre	Dirección y Jefatura	Horarios bien distribuidos	CCP

ÁMBITO RELACIONES INSTITUCIONALES

OBJETIVO 6: Continuar con los proyectos multidisciplinares que impliquen la participación de toda la comunidad educativa.

INDICADOR DE LOGRO: Mantener la participación del centro en los 10 Proyectos en los participa o impulsa.

ACTUACIÓN 1: Coordinar correctamente cada uno de los proyectos para que puedan realizarse de forma efectiva y resolutiva.

	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLE	INDICADOR DE SEGUIMIENTO	RESPONSABLE CUMPLIMIENTO
TAREA 1: Revisar y decidir a principio de curso el responsable de cada programa.	Primer trimestre	Jefatura	Nombramientos aceptados	Dirección
TAREA 2: Asegurar la coordinación y puesta en funcionamiento de cada uno de ellos	Primer trimestre	Coordinador de cada programa	Proyectos en acción	Dirección y Jefatura

Objetivo 7. Reforzar la identidad e imagen pública del centro y fortalecer el bachillerato.

INDICADOR DE LOGRO: Aumento del número de matriculaciones anuales en un 3%

ACTUACIÓN 1: Mejorar de la identidad del centro

	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLE	INDICADOR DE SEGUIMIENTO	RESPONSABLE CUMPLIMIENTO
TAREA 1: Página web actualizada y útil para toda la comunidad educativa	Todo el año	Coordinadora WEB	Página actualizada	Dirección
TAREA 2: Participación del centro en actos institucionales para la promoción de su imagen.	Todo el año	Dirección	Participación en al menos 2 actos	Consejo Escolar
TAREA 3: Impulsar una jornada deportiva de puertas abiertas	Tercer trimestre	Comisión de festejos	Performance eficiente de la jornada	Dirección y CE

ACTUACIÓN 2: Fortalecer el Bachillerato

	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLE	INDICADOR DE SEGUIMIENTO	RESPONSABLE CUMPLIMIENTO
TAREA 1: Creación de una comisión específica de impulso del Bachillerato.	Segundo trimestre	Jefatura	Participación de al menos 5 componentes de toda la comunidad educativa	Dirección
TAREA 2: Definición de las metas a alcanzar para los próximos 4 años con su calendario de trabajo.	Tercer trimestre	Jefatura	Propuesta de plan de actuación.	Dirección

ÁMBITO RESULTADOS

OBJETIVO 8: Disminuir en un 5% las incidencias disciplinarias.

INDICADOR DE LOGRO: Disminución de los partes graves y muy graves en un 5%.

ACTUACIÓN 1: Accionar medidas preventivas

	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLE	INDICADOR DE SEGUIMIENTO	RESPONSABLE CUMPLIMIENTO
TAREA 1: Instalación de sistema de CCTV en el centro para diasuadir del vandalismo y de acciones contrarias a la violencia.	Primer y Segundo trimestre	Dirección	Instalación realizada, reducción de los actos de indisciplina.	CE
TAREA 2: Puesta en funcionamiento de los pases de baño	Primer trimestre	Jefatura	Reducción de las incidencias en los pasillos	Dirección

Objetivo 9: Mejorar de los resultados académicos internos y externos.

INDICADOR DE LOGRO: incrementar un 3% la tasa de titulación en la ESO y Bachillerato y reducir en un 5% la tasa de repetición.

ACTUACIÓN 1: reforzar las áreas instrumentales

	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLE	INDICADOR DE SEGUIMIENTO	RESPONSABLE CUMPLIMIENTO
TAREA 1: Desdobles estratégicos	Todo el curso	Jefatura	Desdobles en funcionamiento	Dirección
TAREA 2: Creación de un banco de recursos por NCC	Segundo trimestre	Departamentos	Bancos de recursos funcionales	Jefatura

INDICADOR DE LOGRO: reducir un 5% el absentismo.

ACTUACIÓN 2: Mejorar la coordinación con todos los estamentos responsables de revertir esta tendencia

	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLE	INDICADOR DE SEGUIMIENTO	RESPONSABLE CUMPLIMIENTO
TAREA 1: Continuación del programa de ruta de la Cañada	Primer trimestre	Coordinador de la ruta	Seguimiento de la asistencia del alumnado en ruta	Dirección
TAREA 2: Coordinación efectiva con PSC, Orientación, Mediadora Gitana y familias	Todo el curso	PSC	Asistencia del alumnado.	Dirección
TAREA 3: Revisión del plan de absentismo del centro	Segundo trimestre	Comisión de absentismo	Funcionalidad de las medidas diseñadas.	CE

3.Organización general del centro

Oferta educativa del centro

1º ESO

Asignaturas	Materias	Horas semanales
Obligatorias	Biología y Geología	3
	Geografía e Historia	3
	Lengua Castellana y Literatura	5
	Primera Lengua Extranjera (Inglés)	3/5
	Matemáticas	4
	Educación Física	3
	Educación Plástica Visual y Audiovisual	2
	Música	2
	Religión/Atención Educativa	2
Optativa (se cursa solo una)	Segunda Lengua Extranjera Ciencias de la Computación Deporte	2
Tutoría		1
Total de horas semanales		30/32

2º ESO

Asignaturas	Materias	Horas semanales
Obligatorias	Física y Química	3
	Geografía e Historia	3
	Lengua Castellana y Literatura	4
	Primera Lengua Extranjera (Inglés)	3/5
	Matemáticas	4
	Educación Física	3
	Educación Plástica Visual y Audiovisual	2
	Tecnología y Digitalización	3
	Educación en Valores Cívicos y Éticos	1
	Religión/Atención Educativa	1
Optativa (se cursa solo una)	Segunda Lengua Extranjera (Francés) Ciencias de la Computación Deporte Bioprácticas Refuerzo de Lengua Castellana y Literatura Refuerzo de Matemáticas	2
Tutoría		1
Total de horas semanales		30/32

3º ESO

Asignaturas	Materias	Horas semanales
Obligatorias	Biología y Geología	2
	Física y Química	3
	Geografía e Historia	3
	Lengua Castellana y Literatura	4
	Primera Lengua Extranjera (Inglés)	3/5
	Matemáticas	4
	Educación Física	3
	Música	2
	Tecnología y Digitalización	2
	Religión / Atención Educativa	1
Optativas (se cursa solo una)	Segunda Lengua Extranjera (Francés) Unión Europea Proyecto Economía: Desarrollo Profesional y Emprendimiento Proyecto Dibujo: Creatividad Artística y Audiovisual Proyecto Matemáticas: Ajedrez Proyecto Lengua: Teatro	2
Tutoría		1
Total de horas semanales		30/32

4º ESO

Itinerarios	Opción Científica	Opción Profesional	Opción Humanidades
Materias Obligatorias	Lengua Castellana y Literatura (4 horas) Matemáticas B (4 horas) Lengua Extranjera: Inglés (3/5 horas) Geografía e Historia (3 horas) Educación Física (2 horas)	Lengua Castellana y Literatura (4 horas) Matemáticas A (4 horas) Lengua Extranjera: Inglés (3/5 horas) Geografía e Historia (3 horas) Educación Física (2 horas)	Lengua Castellana y Literatura (4 horas) Matemáticas B (4 horas) Lengua Extranjera: Inglés (3/5 horas) Geografía e Historia (3 horas) Educación Física (2 horas)
Materias de Opción (3 horas)	Física y Química Biología y Geología	Economía y Emprendimiento Formación y Orientación Personal y Profesional	Latín Economía y Emprendimiento
Materias de Opción (3 horas) <u>Se cursa una</u>	Digitalización Expresión Artística Segunda Lengua Extranjera I (Francés) Tecnología	Digitalización Expresión Artística Segunda Lengua Extranjera I (Francés) Tecnología	Digitalización Expresión Artística Segunda Lengua Extranjera I (Francés) Tecnología

Materias Optativas (2 horas) <u>Se cursa una</u>	Unión Européa Filosofía Proyecto Física y Química: Técnicas Experimentales en Ciencias Proyecto Dibujo: Dibujo Técnico aplicado al Diseño Proyecto Lengua: Laboratorio de Escritura Creativa
Religión/ Atención Educativa (2 horas)	
Tutoría (1 hora)	
Total de horas semanales: 30/32	

1º BACHILLERATO

Modalidad Materia	Humanidades	Ciencias Sociales	Ciencias y Tecnología
Materias Comunes	Filosofía (3 horas) Lengua Castellana y Literatura I (4 horas) Inglés (4 horas) Educación Física (2 horas)	Filosofía (3 horas) Lengua Castellana y Literatura I (4 horas) Inglés (4 horas) Educación Física (2 horas)	Filosofía (3 horas) Lengua Castellana y Literatura I (4 horas) Inglés (4 horas) Educación Física (2 horas)
Materia Específica de Modalidad Obligatoria (4 horas)	Latín I	Matemáticas Aplicadas a las Ciencias Sociales I (5 horas)	Matemáticas I (5 horas)
Materias Específicas de Modalidad (4 horas) <u>Se cursan dos</u>	Economía Historia del Mundo Contemporáneo Literatura Universal	Economía Historia del Mundo Contemporáneo Literatura Universal	Biología, Geología y Ciencias Ambientales Dibujo Técnico I Física y Química (5 horas)
Materias Optativas* (4 horas) <u>Se cursa una</u>	Segunda Lengua Extranjera I (Francés) Materia específica de modalidad no cursada (**<u>de cualquier modalidad</u>**) Ciencias de la Computación I Dibujo Artístico I		
Religión/Medidas de Atención Educativa (1 hora)			
Total de horas semanales: 30/32			

2º BACHILLERATO

Modalidad Materia	Humanidades	Ciencias Sociales	Ciencias y Tecnología
Materias Comunes	Historia de España (4 horas) Historia de la Filosofía (3 horas) Lengua Castellana y Literatura II (4 horas)	Historia de España (4 horas) Historia de la Filosofía (3 horas) Lengua Castellana y Literatura II (4 horas) Inglés II (3 horas)	Historia de España (4 horas) Historia de la Filosofía (3 horas) Lengua Castellana y Literatura II (4 horas) Inglés II (3 horas)

	Inglés II (3 horas)		
Materia Específica de Modalidad Obligatoria (4 horas)	Latín II	Matemáticas Aplicadas a las Ciencias Sociales II	Matemáticas II
Materias Específicas de Modalidad (4 horas) <u>Se cursan dos</u>	Empresa y Diseño de Modelos de Negocio Geografía	Empresa y Diseño de Modelos de Negocio Geografía	Biología Dibujo Técnico II Física Química
Materias Optativas (4 horas) <u>Se cursa una</u>	Psicología Materia específica de modalidad no cursada (**<u>de cualquier modalidad</u>**). Actividades Físico-Deportivas		
Religión Católica (1 hora)/Estudio			
Total de horas semanales: 30/31			

HORARIO GENERAL: 08:15 – 15:15

HORARIO LECTIVO: 08:15 – 15:15

Calendario de evaluaciones

EVALUACIÓN	FECHA
Evaluación inicial	5 y 6 de octubre de 2026
1ª Evaluación	25 de noviembre de 2026 (2º Bachillerato) 15, 16 y 17 de diciembre de 2026 (ESO y 1º Bach.)
2ª Evaluación	17 de febrero de 2027 (2º Bachillerato) 11,15 y 16 de marzo de 2027 (ESO y 1º Bach.)
Evaluación Final (Convocatoria Ordinaria Bach.)	10 de mayo de 2027[1] (2º Bachillerato) 1 de junio de 2027 (1º Bachillerato) 14, 15, 16 de junio de 2027 (ESO y 1º Bach.)
Evaluación extraordinaria (2º Bachillerato)	9 de junio de 2027[2] (2º Bachillerato)

Plan de trabajo de los órganos de gobierno y coordinación docente

Consejo escolar

[1] Si la PAU en Convocatoria Ordinaria es a principio de junio.

[2] Si la PAU en Convocatoria Extraordinaria es a principios de julio.

Fecha	Actuación
1º TRIMESTRE	- Organización del comienzo del curso: • Calendario curso. • Análisis organización de inicio de curso. • Plan de Convivencia. • Aprobación de la PGA, PMR y PDC. • Aprobación de sistema CCTV y contratos menores. • Renovación de Consejo Escolar
2º TRIMESTRE	- Adquisición de materiales, presupuesto e inversiones. Proyecto económico. - Evaluación de resultados académicos. - Informe sobre seguimiento PGA, PMR, PDC y Plan de Convivencia. - Actualizaciones PEC y Plan de Convivencia.
3º TRIMESTRE	- Evaluación de resultados académicos. - Evaluación PGA, PDC y PMR. - Previsión de grupos y cupo de profesores. - Actualizaciones PEC y Plan de Convivencia. - Memoria Plan de Convivencia y Memoria Anual. - Propuestas de mejora.

Claustro de profesores

Fecha	Actuación
Sept. 2026	Organización de comienzo de curso y propuestas para la elaboración de la PGA. Aprobación de criterios pedagógicos. Horarios. Revisión de normas de organización y funcionamiento. Pautas sobre las medidas de atención a las diferencias individuales.
Oct. 2026	Presentación de la PGA.
Enero 2027	Análisis del primer trimestre y presentación de la cuenta de gestión y del presupuesto. Análisis de resultados del primer trimestre. Actualizaciones documentos institucionales del centro
Abril 2027	Memoria de seguimiento y análisis de resultados del segundo trimestre. Actualizaciones documentos institucionales del centro.

Junio 2027	Presentación de memorias, propuestas de mejora, evaluación del curso (PGA, Memoria del Plan de Convivencia, PDC y PMR), Memoria Final y análisis de resultados académicos del tercer trimestre.

Comisión de coordinación pedagógica

Fecha	Actuación
1º TRIMESTRE	- Constitución de la Comisión - Organización del comienzo del curso: • Calendario curso. • Propuesta de criterios pedagógicos y formación de grupos. • Organización de inicio de curso. • Actividades complementarias y extraescolares. • Presupuestos departamentos. • Programaciones didácticas. • PDC. • PEC. • Plan de Convivencia. • PGA. • Plan de mejora de resultados (PMR). • Información sobre la Huelga y los servicios mínimos.
2º TRIMESTRE	- Propuestas de mejora. - Adquisición de materiales, presupuesto e inversiones. - Evaluación de resultados académicos y disciplina. - Gasto de departamentos. - Evaluación de proyectos propios e institucionales y valoración de nuevos proyectos para el centro. - Seguimiento de la PGA: • Valoración de las medidas educativas - Revisión y valoración de programas. • Actividades Complementarias y Extraescolares. • Plan TIC. • PDC. - PEC y Plan de Convivencia. Actualizaciones.
3º TRIMESTRE	- Evaluación de resultados académicos y disciplina. - Evaluaciones de alumnos pendientes. - Evaluación PGA, PDC, Plan de Convivencia y PMR.

	- Definición de propuestas didácticas para el próximo curso. - Libros para el próximo curso. - Previsión de grupos. - Memoria del Plan de Convivencia, Memoria Final, cumplimiento del PMR y propuestas de mejora.

Equipo directivo

Fecha	Actuación
Antes del comienzo del período lectivo	- Elaboración del cupo del profesorado atendiendo a las necesidades del centro. - Organización espacial del centro. - Plan de acogida para profesores y alumnos. - Diseño de tareas del PAS. - Detección de necesidades de recursos materiales y humanos, etc. - Revisión de las normas de organización y funcionamiento.
1º TRIMESTRE	- Propuesta de calendario de evaluaciones. - Propuesta de criterios pedagógicos y formación de grupos. - Organización de inicio de curso. - Actualización de los documentos institucionales del centro. - Valoración de la integración y participación en nuevos proyectos y actualización e impulso de los existentes. - Diseño del plan de formación del profesorado. - Propuestas de mejora.
2º TRIMESTRE	- Evaluación de resultados académicos y disciplina. - Valoración de la evolución de los distintos programas del centro. - Proceso de Admisión Curso 2027-2028. Comunicación con centros adscritos. - Diseño de la Jornada de Puertas Abiertas. - Propuestas de mejora.
3º TRIMESTRE	- Evaluación de resultados académicos y disciplina. - Análisis del desarrollo de los distintos programas del centro durante el curso académico. Toma de decisiones. - Valoración del grado de cumplimiento de los objetivos recogidos en los planes institucionales. - Organización del próximo curso - Propuestas de mejora.

4.Organización pedagógica

Criterios pedagógicos

Para la elaboración de horarios de los alumnos

ORGANIZACIÓN DE LOS GRUPOS DE 1º DE ESO

En 1.º de ESO:

- Los alumnos se reparten proporcionalmente por sexos entre todos los grupos, en la medida de lo posible.
- El alumnado de compensatoria y NEES se reparte entre todos los grupos, teniendo en cuenta que 1.º A y 1.º B son los grupos que cursan ampliación de Inglés y, por tanto accedieron mediante prueba de nivel de inglés el curso anterior y tienen un horario que incorpora horas extra. A día de hoy la matriculación está completa.
- Fruto de la coordinación de los CEIP y el Instituto, tenemos información de los alumnos que se incorporan al centro. Gracias a esta información, se organizan los grupos de forma equilibrada en cuanto a repetidores, alumnos conflictivos, optativas y alumnos con distintas necesidades. En las reuniones con los CEIP los tutores de 6.º curso orientan respecto a la optativa conveniente para cada alumno. En el caso de los alumnos repetidores de 1.º ESO se tienen en cuenta los criterios recogidos en la evaluación final.
- Hay dos grupos de ampliación de Inglés, dos grupos de Francés, tres grupos de Ciencias de la Computación y tres grupos de Deporte.
- En los grupos E1A, E1B, E1C, E1D, E1E los alumnos pueden optar entre Atención Educativa o Religión Católica. El grupo E1F es puro de Atención Educativa.

ORGANIZACIÓN DE LOS GRUPOS DE 2º DE ESO

En 2º ESO:

- Se ha intentado mantener a los alumnos de la misma clase de 1.º de ESO en la medida de lo posible y siguiendo las recomendaciones de las Juntas de Evaluación.
- En la medida de lo posible, se ha hecho una distribución proporcional por sexos en los grupos.
- Los alumnos NEE se han repartido en todos los grupos (menos en el 2º ESO A), según la situación concreta de cada uno de ellos atendiendo a posibilitar una atención más completa.
- Se ha intentado repartir por los distintos grupos a los alumnos que manifestaron problemas de adaptación escolar el curso anterior.
- Los alumnos de compensación educativa están repartidos en los grupos de 2.º ESO E y F, procurando dar una atención mayor en las horas de Lengua y Matemáticas.
- Se intenta hacer grupos equilibrados teniendo en cuenta las diferentes variables (repetidores, alumnos que pasan PIL, conflictivos, oferta de optativas, alumnos con diferentes necesidades).
- Siguiendo la información que se dispone de los alumnos y, procurando llevar a efecto los acuerdos de las juntas de evaluación finales, se tiene en cuenta la orientación sobre optativas que se estima conveniente para cada alumno.
- Hay un grupo con alumnos de segunda lengua extranjera (Francés), uno de Recuperación de Lengua, uno de Recuperación de Matemáticas, uno de Biopracticas, dos de Ciencias de la Computación y dos de Deporte.

- En todos los grupos, menos en el 2.º F, los alumnos pueden optar entre Religión Católica o Atención Educativa.
- Los alumnos de Ampliación de Inglés se distribuyen en dos grupos, E2A y E2B: con optativa de segunda lengua extranjera (Francés), en el caso de 2.º A; y optativas de Ciencias de la Computación, Bioprácticas y Deporte, en el caso de 2.º B.

ORGANIZACIÓN DE LOS GRUPOS DE 3.º Y 4.º DE ESO

En 3.º de ESO:

- Se organizan los grupos siguiendo las recomendaciones de las Juntas de Evaluación ordinaria de junio.
- Manteniendo la distribución proporcional por sexos y niveles.
- Las materias optativas se cursan en todos los grupos a la vez para que los alumnos tengan mayor libertad de elección.
- En las materias optativas se ha intentado respetar las preferencias de los alumnos siempre que ha sido posible. De este modo, las materias optativas impartidas este curso son Teatro, Economía, Francés, Ajedrez, Expresión Artística y Unión Europea.
- Todos los grupos tienen las asignaturas de Religión Católica o Atención Educativa.
- Los alumnos de Ampliación de Inglés ESO están en los grupos A, B,C, R y DIV.

En 4.º de ESO:

- En este nivel es difícil seguir otros criterios diferentes a los del agrupamiento según itinerarios y optativas; aun así, ha sido posible la distribución proporcional por sexos en los grupos 4.º A,B,C y D que son grupos de ciencias (Biología y Geología y Física y Química) y letras (Latín y Economía). Especial es el caso de 4.º E, que es el itinerario profesional en el que están matriculados todos los que lo han solicitado. También hay un grupo de Diversificación cuyo grupo de referencia es 4.º C.
- Todos los grupos tienen Religión o Valores Éticos.
- En las materias específicas opcionales de libre elección se ha intentado respetar las preferencias de los alumnos siempre que fuera posible, aunque un pequeño número de alumnos no puedan cursar la optativa que eligieron en primera opción ya que algunas optativas se llenaron los primeros días de matrícula. La optativa de Música no se ha podido impartir a pesar de haber 25 solicitudes ya que el departamento no tenía horas suficientes para ello.
- Las materias optativas impartidas son: Escritura Creativa, Dibujo Técnico, Unión Europea, Filosofía y Técnicas de Laboratorio.
- Los alumnos pueden elegir entre las siguientes materias troncales de opción para completar sus itinerarios: Francés, Digitalización (2 grupos) y Expresión Artística y Tecnología.
- Los alumnos del programa de Ampliación de Inglés ESO se distribuyen en los grupos de 4.º A, B, C, D.

ORGANIZACIÓN DE LOS GRUPOS DE BACHILLERATO

En Bachillerato, en 1º los grupos se han realizado en agrupaciones puras de Ciencias, Ciencias Sociales y Humanidades mientras que en 2º los grupos A y B son mixtos.

En 1.º de Bachillerato:

- Hay tres grupos: 1.º A está integrado por alumnos de la modalidad de Ciencias y Tecnología. Por su parte, 1.º B por alumnos de la modalidad de Ciencias Sociales y 1.º C por alumnos de la modalidad de Humanidades.
- Las materias optativas que se imparten son: Ciencias de la Computación I, Dibujo Artístico y Francés.

En 2.º de Bachillerato:

- Hay tres grupos, 2.º A y 2.º B: 2.º A está integrado por alumnos de la modalidad de Ciencias y Tecnología y Humanidades mientras que 2ºC está formado por alumnos de Ciencias Sociales
- Las materias optativas que se imparten son: Ciencias de la Computación II y Actividades Físico-Deportivas, todas ellas con 4 horas semanales.
- Los alumnos con asignaturas sueltas pueden asistir a las clases de otras asignaturas que tengan aprobadas previa autorización del profesor correspondiente y de Jefatura de Estudios.

Para la elaboración de horarios del profesorado

- Se han respetado las materias y niveles elegidos en la distribución hecha en el departamento.
- No se han podido atender todas las preferencias horarias personales, ya que la obtención de un horario no permitía la incorporación de todas las preferencias horarias. Las posibilidades de mejorar horarios individuales han sido muy limitadas.
- Todos los tutores dan clase al grupo completo de su tutoría.
- Todos los profesores a jornada completa cumplen 30 periodos semanales, teniendo como mínimo 4 sesiones diarias, con un mínimo de 2 períodos lectivos al día.
- Los profesores a media jornada tienen 9 o 10 períodos lectivos y 15 de permanencia. Los profesores con centro compartido tienen 9 períodos lectivos.
- Los profesores a 2/3 de jornada, que son tutores, tienen 14 períodos lectivos y 20 de permanencia. Los que no son tutores tienen 13 períodos lectivos y 20 de permanencia.
- Las horas dedicadas a la jefatura de departamento se han considerado complementarias, según se ordena en las Instrucciones sobre comienzo del Curso Escolar 2025-2026.
- Existen dos profesores que van con horario ampliado.

Para la asignación de tutorías

Dadas las restricciones existentes es muy complicado elaborar un plan para la asignación de tutorías. En el centro hay 67 profesores y 31 tutorías. De los 67 profesores hay 5 miembros del equipo directivo, 1,5

profesoras de compensatoria, 3,5 PTs, 0,5 AL y 17 Jefes de Departamento, por lo que hay un número reducido de profesores que no son tutores, lo que, como se ha comentado, complica enormemente llevar a cabo un plan estructurado de gestión de tutorías. No obstante, siempre que ha sido posible se ha intentado la continuidad de la labor tutorial entre niveles, ya que consideramos fundamental el buen desempeño de la misma.

En este sentido, se agradecería una mayor flexibilidad que facilitase, precisamente, el poder llevar a cabo un plan estructurado de la labor tutorial, que como se ha comentado, consideramos absolutamente fundamental.

Para el agrupamiento de alumnado que contemple las diferencias individuales.

Los recursos con los que ha contado el centro este curso para poder atender a las diferencias individuales son 3,5 PTs, 0,5 AL y 1,5 profesoras de compensatoria (1 profesora de Lengua y 1/2 profesora de Matemáticas). Por otro lado, el centro cuenta con el Programa de Diversificación Curricular tanto en 3º de ESO (1º Diversificación) como en 4º de ESO (2º Diversificación).

Por otra parte, este curso se han podido aplicar 2 agrupamientos flexibles, uno en todos los grupos de Lengua, en 1º de ESO, y otro en Matemáticas, también en 1º de ESO. Adicionalmente se han generado 3 desdobles: en Lengua (2º ESO), Geografía e Historia (1º ESO) y Biología (1º ESO). Además, por segundo curso consecutivo se ha concedido otro recurso asociado al programa de cooperación territorial de «Refuerzo de la competencia matemática», que ha permitido la realización de desdobles en Matemáticas para 3 grupos de 2º de ESO y 2 de 1º ESO.

En este sentido, lamentamos la falta de recursos para llevar a cabo un mayor número de agrupamientos flexibles, no solo en las materias instrumentales, sino en el resto de materias por los buenos resultados que estas medidas producen en nuestro alumnado. También la ausencia de media persona para cubrir la compensación educativa de forma global.

Para la reducción de horario del profesorado mayor de 55 años

Este curso ha sido posible aplicar la sustitución horaria lectiva a algún profesor mayor de 55 años. A los restantes se les ha reducido una guardia con respecto al resto del profesorado.

Para garantizar la coordinación entre cursos y etapas

Aunque lo ideal sería poder llevar a cabo la coordinación entre cursos y etapas, el hecho de que haya una alta rotación en el profesorado del centro y la ya comentada dificultad de establecer un plan estructurado de tutorías supone un hándicap para llevar a cabo la mencionada coordinación. No obstante, desde las reuniones de tutores y desde la CCP se promueve esta coordinación.

Para la gestión de actividades y tareas que habrán de estar disponibles en caso de ausencia del profesorado

Se pide al profesorado que si prevé que va a faltar a las clases prepare el material pertinente para que el alumnado trabaje el mismo en su ausencia. No obstante, se valorará la preparación de un repositorio de actividades para trabajar en caso de que se produzca una ausencia sobrevenida.

Plan anual de formación del profesorado (con relación a los objetivos prioritarios de actuación)

Actividad formativa	Destinatarios	FECHA
Sesiones informativas de Orientación. Anexos Decreto 23/2023.	Claustro	Primer trimestre
PROGRAMA CÓDIGO ESCUELA 4.0_Madrid	Claustro de Profesores	Octubre y noviembre
Sesión informativa sobre las plataformas educativas y vías de comunicación digital utilizadas en el centro y seguridad en las redes.	Familias	Primer trimestre
Seminario: Resolución de conflictos. Mediación y círculos de diálogo (Convivencia)	Profesores del claustro y externos	Primer trimestre, segundo trimestre y tercer trimestre

Procedimiento para la evaluación de la práctica docente y revisión de los procesos de enseñanza-aprendizaje

La evaluación de la práctica docente nos permite constatar qué aspectos de la misma han favorecido el aprendizaje y en qué otros deben introducirse modificaciones o mejoras. En este sentido, existen muchas estrategias para llevarla a cabo, partiendo de la simple reflexión diaria de nuestra práctica docente hasta procedimientos sistematizados para llevar a cabo la misma.

Los instrumentos que podemos utilizar para llevar a cabo la misma son variados, utilizándose especialmente plantillas de registro o rúbricas, en las que se utilizan indicadores por ámbitos o dimensiones a valorar, como, por ejemplo:

- El grado de motivación inicial del alumnado.
- Actividades desarrolladas en el aula.
- Los recursos utilizados y la organización del aula.
- El clima del aula.
- La metodología utiliza en el proceso de enseñanza-aprendizaje.
- La atención a la diversidad.

Tanto los procedimientos para la evaluación de la práctica docente como la revisión de los procesos de enseñanza-aprendizaje son tratados especialmente en las sesiones de la CCP. Por otra parte, cada departamento didáctico recoge en sus Programaciones Didácticas los procedimientos utilizados, reflejándose en las Memorias la valoración de los mismos, así como las posibles propuestas de mejora.

5. Relaciones con los miembros de la comunidad educativa y con servicios externos.

Información a las familias y calendario de reuniones generales

Tras llevar a cabo la Evaluación Inicial los días 5 y 6 de octubre de 2026, se han desarrollado la reuniones de las familias con los tutores, siguiendo el siguiente calendario del que se informó a través de la página web del centro:

1º ESO:

Martes, 13 de octubre de 2026, a las 15:00

2º ESO:

Martes, 13 de octubre de 2026, a las 15:00

3º ESO:

Miércoles, 13 de octubre de 2026, a las 15:00

4º ESO:

Miércoles, 13 de octubre de 2026, a las 15:00

Además, cada tutor tiene asignada 1 hora de su horario para atender a las familias. Así mismo, cada profesor dispone de 1 hora de su horario para atención a las familias de los alumnos a los que se les imparte clase.

Por otra parte, la aplicación Raíces/Roble permite que las familias tengan información actualizada de todo lo concerniente a sus hijos/as.

Por otra parte, en lo referente a las reuniones con las familias del alumnado procedente de centros de primaria:

- La primera se produce habitualmente en el 2º trimestre del curso (Jornada de Puertas Abiertas). El objetivo de la misma es que los padres conozcan las instalaciones, al equipo directivo, reciban de primera mano información sobre el funcionamiento del IES, la organización de la secundaria, la organización del propio instituto, así como las normas básicas de funcionamiento y los aspectos referidos a reserva de plaza.
- Si es posible, se organiza una segunda reunión a final de curso con objeto de informar sobre el procedimiento de matriculación, así como de la optatividad y para anticiparles la organización del inicio del curso siguiente.
- Una tercera reunión en septiembre, antes de comenzar las clases para informar sobre ciertos aspectos fundamentales (evaluación inicial, informe a familias en la primera evaluación, reuniones con tutores…) así como de las normas básicas de funcionamiento, tales como horario del centro, horas de entrada y de salida, protocolos a seguir para justificar faltas, protocolo a seguir cuando sus hijos enferman en el instituto, etc. Es decir, una información básica que les aporte tranquilidad y confianza en el buen hacer del instituto.

Reuniones con AMPA

El equipo directivo y el AMPA del centro están en continuo contacto y se llevan a cabo todas las reuniones que se consideran pertinentes por ambas partes cuando surge cualquier tipo de cuestión que requiera ser informada. El AMPA está actualmente reorganizándose para impulsar nuevas actividades en el centro.

Relación con los servicios externos

- Se intentan utilizar los cauces más adecuados para mantener una relación fluida con los distintos agentes externos con los que tiene vinculación el centro:
- Dirección de Área Territorial de Madrid-Capital.
- Servicio de Inspección Educativa de Madrid-Capital.
- Junta Municipal del Distrito de Villa de Vallecas.
- Universidades de Madrid, especialmente la Universidad Autónoma de Madrid, donde el alumnado del centro lleva a cabo la PAU.
- Polideportivo Municipal "Cerro Almodóvar" en el que se desarrollan actividades lectivas de las materias Educación Física y Deporte.
- Policía Municipal.
- Policía Nacional.
- Empresas públicas y privadas, especialmente por la participación por parte del centro en el Programa 4º ESO + Empresa.
- Otras instituciones.

6. Utilización de los canales de comunicación autorizados

Raíces

Se utiliza como canal de comunicación entre el profesorado, así como el canal de comunicación preferente con las familias a través de la Aplicación Raíces/Roble. Así mismo se recomienda la utilización del "Cuaderno de clase" de Raíces como medio para informar sobre la evolución del alumnado.

EducaMadrid

En las comunicaciones se ha de utilizar por parte de todos los componentes de la comunidad educativa el correo de EducaMadrid. En este sentido, la Coordinadora TIC del centro lleva a cabo una labor muy intensa para que esta comunicación pueda ser posible desde los primeros días del curso.

Correo electrónico

Como se ha comentado, se recomienda la utilización del correo electrónico de EducaMadrid. No obstante, si se utilizase algún correo alternativo se utilizaría cumpliendo la normativa referente a la protección de datos.

Otros

También se utiliza la página web del centro en la que aparecen documentos relevantes de la vida del centro como:

- El Proyecto Educativo de Centro.
- El Plan de Convivencia y las Normas de Convivencia.
- Información sobre los distintos programas y proyectos del centro: Proyectos vinculados con la mejora de la convivencia, Biblioteca, Ampliación de Inglés en ESO, Bachillerato de Investigación, Plan STEM, 4º ESO + Empresa, Científic@s en Prácticas y Programa de Ciencia Entretenida.
- Los criterios de calificación de los distintos departamentos didácticos.
- Calendario de Pendientes.
- Otras informaciones relevantes generales y de los distintos departamentos didácticos.

El centro también cuenta con una cuenta oficial de Instagram.

7.Seguimiento y evaluación de la PGA

Planificación de sesiones para seguimiento y evaluación, procedimientos e instrumentos para la recogida de información

La PGA se trata de un documento abierto y flexible, que es sometido continuamente a revisión y evaluación. Para que tenga una aplicación práctica ha de entenderse de forma dinámica, realizándose las adaptaciones y modificaciones oportunas, que, de llevarse a cabo han de ser informadas a la Dirección de Área Territorial de Madrid-Capital a través del Servicio de Inspección Educativa.

Los cauces adecuados para la recogida de información son las distintas sesiones de la CCP, el Claustro y el Consejo Escolar, en las que se reflejarán las disfunciones observadas y, sobre todo, las propuestas de mejora para cursos posteriores.

Procedimiento para la elaboración de la evaluación final de la PGA y la memoria anual

Pretendemos que la evaluación y seguimiento de la PGA faciliten la realización de los ajustes necesarios para su correcto desarrollo y sea un recurso que permita la mejora continua. Por este motivo, se realizará una evaluación final considerando:

- El desarrollo de los distintos programas propuestos.
- El cumplimiento de los objetivos propuestos.
- Las actividades complementarias y extraescolares.
- Los resultados académicos de cada una de las evaluaciones y de cada departamento.
- El grado de coordinación didáctica.
- Plan de autoprotección.

La evaluación se reflejará en las memorias finales de los departamentos y en la Memoria Final del centro. Se dedicará parte de una sesión del Claustro de Profesores y del Consejo Escolar a la evaluación de la PGA.

8.Otras consideraciones/aspectos

Otros aspectos de funcionamiento interno

A principios de este curso se ha creado de forma compartida un nuevo documento de "Normas de Organización y Funcionamiento", su desarrollo ha sido el resultado de las propuestas de cada departamento y de las necesidades de funcionamiento del centro. Se han abordado 21 puntos entre los que se destacan aspectos tan relevantes como:

- Gestión del uso de baños por parte de los alumnos
- Tramitación de los partes leves
- Guardias de patio
- Uso de espacios comunes

Adicionalmente, destacamos:

Sigue vigente la sanción de permanencia a 7ª hora de lunes a jueves para los alumnos reticentes a asumir las normas de convivencia, para motivar a estos alumnos y tratar de modificar su conducta. Entendemos esta medida como un recurso más inmediato y preventivo antes de una expulsión temporal o de mayores sanciones.

En la matrícula de 3º y 4º ESO y Bachillerato figuran casillas de aceptación por parte de los padres para que los alumnos de estos niveles que no tuvieran clase a última hora, por ausencia de su profesor, puedan irse a su casa como si la jornada lectiva hubiese acabado. Y también para salir del instituto en horario lectivo por motivo justificado y con permiso confirmado de los padres sin necesidad de que vengan a recogerles. Los alumnos cuyos padres no hayan ratificado estos puntos permanecerán en el centro hasta su hora de salida habitual y solamente saldrán a otra hora acompañados por sus padres o personas autorizadas.

De la misma manera, aquellos alumnos de Bachillerato a los que sus padres autoricen expresamente pueden salir del centro durante el primer recreo debiendo de estar en su aula al comienzo de la 4º hora.

Los alumnos disponen de un carné que los identifica como alumnos del centro en el curso actual. Es imprescindible su presentación a cualquiera de las Auxiliares de Control e Información para poder salir. Según decisión del Consejo Escolar si es necesario reponer algún carnet, por pérdida o extravío, el alumno deberá abonar 3 euros.

A disposición de todo el alumnado, el profesorado dispone desde este curso de unas tarjetas de baño que facilitará al alumno que quiera acudir al aseo. De esta forma podremos disuadir al alumnado de estar en los pasillos sin autorización expresa.

Gestión de Guardias y Apoyos a Guardia

El horario de guardias queda cubierto todas las horas, reforzándose con apoyos a guardia, para intentar garantizar la atención del alumnado durante la jornada escolar. Las guardias de recreo se han cubierto con 4 profesores. Se han asignado profesores de guardia para la Biblioteca en los períodos de recreo para que sea posible su uso.

Para una mayor efectividad se determinan una serie de criterios para optimizar su desarrollo:

- En las guardias de pabellones se debe atender, por algunos de los profesores de guardia, en primer lugar a los grupos que se encuentran sin profesor y están reflejados en el parte de guardias. El resto de profesores de guardia realizará una ronda para determinar si falta algún profesor. Para la

realización de esta ronda los profesores se dividirán por plantas.

El reparto de profesores de guardia y apoyo a guardia se realiza por pabellones y los estadillos se encuentran en ambas Salas de Profesores. El criterio para cubrir las guardias es por pabellones, de forma que si hay varias ausencias serán cubiertas por los profesores asignados en el Pabellón, sean de guardia o apoyo a guardia. En el caso de que en alguno de los pabellones hubiera más ausencias que profesores de guardia o apoyo a guardia, los profesores del otro pabellón tendrían que desplazarse para cubrir las ausencias

- Durante la hora de guardia los profesores de guardia y de apoyo a guardia que no se hagan cargo de ningún grupo de alumnos vigilarán que no haya alumnos deambulando por los pasillos.

Hay copias del horario de los profesores y de los grupos en las salas de profesores, en jefatura de estudios y en conserjería.

Planificación de Actividades entre la Evaluación Ordinaria y Extraordinaria

En este curso, según se recoge en la Orden 1476/2025, de 4 de mayo, del Consejero de Educación, Ciencia y Universidades, por la que se establece el calendario escolar para el curso 2026/2027 en los centros educativos no universitarios sostenidos con fondos públicos de la Comunidad de Madrid, la Evaluación Final Ordinaria ha de estar concluida el 10 de junio de 2027, mientras que el último día para la Evaluación Final Extraordinaria es el 18 de junio de 2027.

Dicho período solo afecta a 1º de Bachillerato, en el que se continuará con el horario normal de clase llevándose a cabo actividades de refuerzo y apoyo para los alumnos con materias pendientes que tengan que llevar a cabo las pruebas extraordinarias de evaluación y actividades de ampliación para el alumnado sin materias pendientes, que serán desarrolladas por cada uno de los departamentos didácticos.

Por otra parte, los departamentos del centro en colaboración con la AMPA pueden llevar a cabo las actividades complementarias de ampliación que desarrollen a tal fin.

Tanto del desarrollo del calendario como de las actividades propuestas se dará cumplida información a las familias fundamentalmente a través de la Aplicación Roble o a través de la página web del centro.

Plan de Autoprotección del centro. Evacuación y emergencia

Se realizará el simulacro de emergencia y la evacuación en el primer trimestre, como marca la normativa vigente. Durante el primer trimestre y previo a la realización del simulacro, se entregará al personal docente y no docente el plan específico de evacuación. Los tutores dedicarán una sesión con sus grupos de alumnos para explicarles detalladamente el plan.

Recordamos unas normas básicas a seguir en caso de emergencia:

UN TIMBRE LARGO significa EMERGENCIA (incendio, etc.) y que SE DEJA TODO DONDE ESTÉ; y que TIMBRES INTERMITENTES significan AVISO DE BOMBA y que hay que llevarse todos los objetos personales (mochilas, carteras, abrigos, etc.).

Si detecta un siniestro:

- Mantenga la calma, retire a los alumnos en peligro y avise a los compañeros próximos.
- Avise al Puesto de Mando (conserjería del edificio principal).

- Actúe para intentar controlar el siniestro, sin poner en peligro su integridad ni la del resto del personal, hasta la llegada del personal de intervención del Centro (Jefe de Intervención o Equipo de Primera Intervención). A su llegada siga sus instrucciones.

Si se ordena la evacuación de su zona a otro sector seguro del interior del Centro (aviso personal de los componentes de la Organización de Emergencia del Centro) o al punto de reunión exterior.

- Si en el momento de la emergencia se encuentra con un grupo de alumnos a su cargo.
  - Cese la actividad y mantenga la calma.
  - Organice la evacuación del aula, situando a los alumnos en fila con el delegado de clase en cabeza.
  - Dé la orden de evacuación cuando le toque el turno a su aula o esté despejado el pasillo.
  - Guíe a su grupo hacia la salida o escalera asignada a su aula, salvo indicación contraria de los componentes de la Organización de Emergencia, hasta el sector seguro o al punto de reunión exterior, según proceda. Asegúrese de que sale el último de su aula y cierre la puerta al salir.
  - Controle a los alumnos a su cargo e informe de cualquier incidencia al componente del Equipo de Alarma y Evacuación de su zona a su llegada. Permanezcan atentos a nuevas órdenes.

- Si en el momento de la emergencia no tiene ningún grupo de alumnos a su cargo.

- Cese la actividad y mantenga la calma.
  - Evacúe al sector seguro del Centro o al punto de reunión exterior, atendiendo a la orden dada, siguiendo la vía de evacuación de su zona.
- En el punto de encuentro permanezca atento a nuevas órdenes.

Durante la evacuación:

- Ayude en la evacuación a las personas heridas o discapacitadas.
- No se incorpore a una vía de evacuación (pasillo o escalera) hasta que ésta esté libre. Los que se encuentran dentro de la vía de evacuación tienen prioridad.
- Siga la vía de evacuación asignada hasta la salida o escalera.
- No permita que nadie se detenga hasta alcanzar el punto de reunión, especialmente en las salidas y escaleras.
- No permita el regreso a los recintos o zonas evacuados.
- No abandonen el punto de reunión hasta confirmar claramente su salida de la zona o del Centro
- No permita que se utilice el ascensor.

<u>NORMAS GENERALES DE EVACUACIÓN</u>

- Mantener la calma y no fomentar situaciones alarmistas, sin gritos.
- Eliminar obstáculos en puertas y recorridos de evacuación.

- Emprender la evacuación con rapidez.
- No utilizar el ascensor.
- No intentar llevar consigo los objetos personales.
- No intentar recuperar ningún objeto que se caiga.
- Promover la ayuda mutua (controlar reacciones nerviosas).
- No volver a entrar en el área después de evacuada.
- Mantener el orden y la tranquilidad en todo momento.
- Cerrar puertas y ventanas.
- Mantener libre la línea telefónica.

Protocolo de atención a alumnado indispuesto y lesionado

Cuando un miembro de la comunidad escolar detecta que algún alumno se haya indispuesto o este se lo hace saber debe valorar brevemente si el alumno puede presentarse sólo en jefatura de estudios o ser acompañado por otro alumno o por el profesor de guardia.

Jefatura de estudios valorará el estado del alumno. Ante las situaciones más comunes: dolores de cabeza, de estómago, mareo, fiebre por estar acatarrado, etc. se le dirige al lugar que se habilitado en el antiguo aseo de motóricos y se llama a sus padres. Si se trata de algún golpe, caída con lesiones leves con hinchazón se le aplicará frío y se procederá de la misma forma que antes. Ante una situación más severa se debe llamar inmediatamente a los jefes de estudios o al director por si fuera necesario avisar al SAMUR procediéndose también a avisar a sus padres.

En el citado espacio de atención existe una camilla para atender a los alumnos, una silla de ruedas por si el alumno no se puede desplazar. Bolsas de frío, tiritas, gasa, desinfectantes, etc. También existe un cuaderno donde se reflejarán las actuaciones llevadas a cabo, la hora de llamada a los padres o al SAMUR, la hora de llegada de estos, etc.

No se suministrará a los alumnos ningún tipo de medicación.

Criterios de organización y funcionamiento del centro durante las jornadas de huelga docente

Con motivo de las convocatorias de huelga que afectan al profesorado de la Comunidad de Madrid, y con el objetivo de establecer unos criterios comunes de organización y funcionamiento, la Dirección del IES Santa Eugenia traslada las siguientes indicaciones que quedan incluidas en la PGA.

Estas medidas pretenden garantizar, en la medida de lo posible, la atención y seguridad del alumnado, facilitar el trabajo del profesorado que continúa desarrollando su actividad y mantener una organización coherente del centro durante este periodo excepcional.

En todo caso, se respetará plenamente el derecho de huelga del profesorado, así como el derecho del alumnado a recibir atención educativa, dentro de las posibilidades reales de funcionamiento del centro y de los servicios mínimos establecidos por la Administración.

1. Apertura del centro y continuidad de la actividad lectiva

El centro permanecerá abierto durante las jornadas de huelga y mantendrá su horario habitual de funcionamiento.

El calendario escolar y la programación lectiva del curso continuarán desarrollándose con normalidad en aquellos grupos y materias cuyo profesorado se encuentre prestando servicio.

En consecuencia:

- El profesorado que no secunde la huelga continuará impartiendo sus clases y desarrollando las funciones propias de su puesto.
- Las actividades docentes, explicaciones, tareas y pruebas de evaluación podrán continuar conforme a la programación establecida, sin perjuicio de las adaptaciones que cada docente considere pedagógicamente oportunas.
- No se establecerá una paralización general de la actividad académica por el hecho de que una parte del profesorado se encuentre en huelga.
- El alumnado que asista al centro deberá permanecer en las clases y actividades que le correspondan, salvo los supuestos de salida autorizada previstos en las normas de organización del instituto.

La huelga no supondrá, por tanto, la suspensión general del calendario lectivo ni la obligación de aplazar las actividades académicas que puedan desarrollarse con normalidad.

2. Organización de los servicios mínimos

De acuerdo con los servicios mínimos establecidos por la Administración educativa, el centro cuenta con una organización específica integrada por 10 componentes.

La finalidad de estos servicios es garantizar las funciones esenciales previstas en la normativa y, particularmente, la atención y supervisión del alumnado que se encuentre en el centro sin su profesorado habitual como consecuencia de la huelga, en los términos indicados por Inspección Educativa.

Para facilitar esta tarea, Jefatura de Estudios elabora una planificación semanal de los servicios mínimos, en la que se asignan responsables para los distintos tramos horarios y espacios.

Como criterio general:

- Se respetará la organización semanal previamente comunicada.
- Cuando deba atenderse a un único grupo, la supervisión se realizará preferentemente en su aula de referencia.
- Cuando deban atenderse varios grupos simultáneamente y las circunstancias lo permitan, estos podrán agruparse en el patio principal o en el salón de actos, siempre que exista una supervisión suficiente y se garantice su seguridad.
- El personal designado para servicios mínimos deberá seguir las indicaciones de Dirección, Jefatura de Estudios y Secretaría, dentro de las funciones que legalmente le correspondan.

Esta planificación no tiene carácter cerrado. Siguiendo las instrucciones trasladadas, el personal designado podrá ser requerido en otros momentos de su horario regular cuando resulte necesario para garantizar las funciones esenciales del servicio.

En ningún caso la organización de los servicios mínimos tendrá como finalidad sustituir la actividad docente ordinaria del profesorado que ejerza su derecho de huelga.

3. Organización de las guardias y atención al alumnado

El sistema ordinario de guardias continuará funcionando durante las jornadas de huelga, con las adaptaciones que resulten imprescindibles.

El profesorado de guardia mantendrá sus funciones habituales de vigilancia, atención al alumnado y supervisión de espacios, conforme a su horario y a las Normas de Organización y Funcionamiento del centro aquí descritas anteriormente.

Se establecen los siguientes criterios:

- Se priorizará que el alumnado permanezca en espacios supervisados, evitando desplazamientos innecesarios y concentraciones sin vigilancia.
- Las guardias ordinarias se desarrollarán conforme a las funciones habituales del profesorado, sin utilizarlas para sustituir sistemáticamente la actividad lectiva de quienes estén ejerciendo su derecho de huelga.
- Cuando la ausencia de profesorado derive de la huelga y sea necesario atender a grupos sin docente, Jefatura de Estudios organizará su supervisión mediante los servicios mínimos, de acuerdo con las instrucciones recibidas.
- Se prestará especial atención a los cambios de clase, los pasillos, los patios y los desplazamientos entre edificios.
- El profesorado de guardia avisará de los grupos sin profesor para que puedan ser atendidos por los servicios mínimos.

La coordinación de estas actuaciones corresponderá a los distintos miembros del equipo directivo.

4. Modificaciones horarias

El profesorado que no esté realizando huelga podrá realizar permuta de horario solo cuando un grupo vaya a carecer de profesor por cualquier motivo justificado que no sea el de la huelga. Es decir, el profesorado no podrá permutar horas de los grupos que se encuentran descubiertos por docentes en huelga.

En consecuencia se deberán cumplir las siguientes condiciones:

- Que exista constancia de la ausencia del docente al que correspondería impartir la sesión afectada.
- Que el cambio esté previsto entre las posibilidades organizativas aprobadas por el centro.
- Que sea solicitado y autorizado por Jefatura de Estudios, nunca decidido unilateralmente por el alumnado o el profesorado.
- Que se mantengan las garantías de control de asistencia, supervisión y salida del alumnado.

No se realizarán modificaciones basadas únicamente en la presunción de que un docente no vaya a secundar la huelga, ya que no existe obligación de comunicar anticipadamente esta decisión.

Estos ajustes deberán responder a criterios organizativos objetivos y no podrán utilizarse para neutralizar los efectos propios del ejercicio del derecho de huelga.

5. Actividades complementarias y extraescolares

Con el objetivo de reducir las alteraciones organizativas durante el periodo de huelga, y teniendo en cuenta el elevado número de actividades que desarrolla anualmente el centro, se establecen unos criterios

generales que permitan actuar de manera homogénea, sin necesidad de revisar individualmente todas las propuestas previstas.

Como criterio general, solo se mantendrán aquellas actividades que puedan desarrollarse sin alterar significativamente el funcionamiento ordinario del centro ni requerir una reorganización extraordinaria de sus recursos humanos. En particular:

a) Actividades organizadas por entidades externas dentro del centro

Podrán continuar desarrollándose aquellas actividades cuya ejecución y gestión directa correspondan a entidades colaboradoras, federaciones, asociaciones o empresas externas, siempre que no exijan una reorganización significativa del profesorado o de los espacios.

Por ejemplo, una sesión de iniciación deportiva impartida por una federación que acuda al instituto podrá mantenerse cuando se desarrolle con las condiciones organizativas y de supervisión necesarias.

b) Actividades generales que afecten a la organización del instituto

Se aplazarán, como criterio general, las celebraciones, jornadas temáticas y otras actividades que impliquen modificaciones relevantes de los horarios, agrupamientos, espacios o dinámica habitual del centro.

Es el caso de celebraciones como Halloween u otras propuestas colectivas que afecten al funcionamiento de varios grupos o departamentos.

c) Actividades vinculadas a proyectos institucionales del centro

Continuarán aquellas actividades que formen parte de proyectos educativos específicos que el instituto mantiene en funcionamiento, como el Bachillerato de Investigación.

Estas actividades podrán requerir ajustes organizativos puntuales, que serán coordinados por Jefatura de Estudios y Dirección.

d) Actividades promovidas por el AMPA

Podrán mantenerse las actividades organizadas por el AMPA fuera del horario lectivo, siempre que se desarrollen conforme a las condiciones habituales de utilización de las instalaciones y no interfieran en los servicios esenciales del centro.

Estos criterios se aplicarán de manera general, evitando decisiones arbitrarias o diferencias de tratamiento que no respondan a razones organizativas justificadas.

En cualquier caso, la celebración de una actividad quedará condicionada a la disponibilidad real de personal, las garantías de seguridad y el respeto al derecho de huelga.

6. Registro de asistencia y seguimiento de la huelga

Durante las jornadas de huelga continuará aplicándose el procedimiento de control de asistencia establecido por el centro, conforme a las instrucciones de la Dirección de Área Territorial.

El profesorado que preste servicio deberá registrar su asistencia mediante los procedimientos comunicados, incluidas las hojas de firmas habilitadas en ambos edificios.

En el caso de los paros parciales convocados de 9:00 a 11:00 horas, se aplicará el procedimiento específico trasladado al claustro, con la firma en Secretaría y el registro de las incorporaciones correspondientes.

La Dirección comunicará a la DAT los datos de seguimiento requeridos y tramitará las incidencias de acuerdo con los procedimientos administrativos establecidos.

El registro tendrá una finalidad exclusivamente organizativa y administrativa, sin perjuicio del derecho individual del profesorado a secundar la convocatoria.

7. Información a las familias y asistencia del alumnado

El centro mantendrá informadas a las familias sobre aquellas circunstancias generales que puedan afectar significativamente a su funcionamiento.

Se recordará que:

- El instituto permanecerá abierto.
- La actividad académica continuará en función del profesorado que esté prestando servicio.
- Se garantizará la atención del alumnado conforme a los medios disponibles y a los servicios mínimos establecidos.
- La asistencia del alumnado continuará registrándose por los procedimientos ordinarios.

Cuando exista una convocatoria de inasistencia colectiva del alumnado, se aplicará la normativa correspondiente y los procedimientos de comunicación establecidos en el centro, respetando tanto las decisiones colectivas legalmente amparadas como el derecho individual a asistir a clase.

El centro no promoverá ni desincentivará la participación en la huelga, manteniendo una posición institucional de neutralidad.

8. Coordinación y resolución de incidencias

La Dirección, Jefatura de Estudios y Secretaría realizarán un seguimiento diario del funcionamiento del centro y adoptarán las medidas organizativas que resulten necesarias.

La prioridad será garantizar la seguridad del alumnado, la cobertura de las funciones esenciales, preservar los derechos del alumnado y la continuidad de las actividades que puedan desarrollarse dentro de las condiciones existentes.

Las situaciones no previstas en este documento serán valoradas por el equipo directivo atendiendo a las circunstancias concretas, las instrucciones de Inspección Educativa y la normativa aplicable.

Estas indicaciones permanecerán vigentes mientras se mantenga la situación de huelga y podrán actualizarse cuando las necesidades organizativas o las instrucciones de la Administración educativa así lo requieran.

La Dirección del IES Santa Eugenia agradece la colaboración del profesorado y de toda la comunidad educativa para facilitar el funcionamiento del centro durante este periodo.

9. Planes de mejora

Los planes de mejora que se desarrollan a continuación parten del análisis realizado en la Memoria Final del pasado curso y se alinean de forma directa con los objetivos estratégicos y las líneas de actuación formuladas en el Proyecto de Dirección que persigue alcanzar una serie de hitos durante los próximos 4 años. Se estructuran en cinco planes conectados con los tres ámbitos preceptivos —resultados académicos, convivencia y absentismo— y completándose con dos planes de carácter organizativo y estructural.

Cada plan se presenta de forma sintética y operativa, desglosado en actuaciones, responsables, temporalización e indicadores de seguimiento y logro cuantificables (esto último se concretará en el apartado 7.6.), facilitando su evaluación anual y la rendición de cuentas durante el mandato.

Para facilitar su interpretación, las actuaciones se clasifican según su estado de desarrollo mediante un sistema visual:

- *Nuevas actuaciones (azul):* deberán ser diseñadas e implantadas desde cero.
- *Actuaciones de mejora estructural (verde):* actuaciones existentes que requieren una revisión y fortalecimiento para alcanzar su máximo potencial.
- *Actuaciones de consolidación (gris):* actuaciones que funcionan adecuadamente, sobre las que se plantearán mejoras complementarias y seguimiento.

En el apartado de responsables se empleará la siguiente leyenda abreviada:

- **D:** Director.
- **ED**: Equipo Directivo.
- **JE:** Jefatura de Estudios.
- **S:** Secretaría.
- **O:** Orientadora.
- **DO:** Departamento de Orientación.
- **DL / DM/ DI:** Departamento de Lengua/Matemáticas/Inglés.
- **T:** Tutores/as.
- **JD:** Jefaturas de Departamento.
- **CE:** Consejo Escolar.
- **CCP:** Comisión de Coordinación Pedagógica.
- **C:** Claustro.
- **EC:** Equipo de Convivencia.
- **CB:** Coordinadora de bienestar.
- **TIC:** Coordinador TIC.
- **CAE:** Coordinador actividades complementarias y extraescolares.
- **AC:** Auxiliares de control.
- **Com.**: Comisiones.

PLAN DE MEJORA DE LOS RESULTADOS																				
Líneas de actuación					**Horizonte temporal**				**Prioridad**	**Ámbitos**				**Objetivos**						
L1	*L2*	*L3*	*L4*	*L5*	***26/27***	***27/28***	***28/29***	***29/30***	*Prioritaria*	*GA*	***R***	*RI*	***OP***	***1***	***2***	***3***	***4***	*5*	***6***	*7*	***8***	***9***
Se movilizará un conjunto de actuaciones plurianuales que intervengan sobre: el descenso de la promoción global (71,9 %), con especial seguimiento en 1º ESO (60 %), el elevado número de suspensos en Lengua y Matemáticas y la baja titulación en ESO y Bachillerato. Dedicando un reporte concreto al impacto de la mejora de los resultados del alumnado ACNEAE de 1º y 2º ESO.																				

ACTUACIONES		
A1	*Elaboración de evaluaciones iniciales efectivas de Lengua, Matemáticas e Inglés.*	*DL, DM, DI, DO →JE*
A2	*Desdobles estratégicos para todos los niveles de la ESO.*	*JD, DO →JE*
A3	*Actualización del Plan de Acción Tutorial.*	*D, JE, O →D*
A4	*Implementación de programa de mentorías en ESO y Bachillerato.*	*Claustro →JE + O*
A5	*Actualización del Plan IncluYO: revisión trimestral del rendimiento de alumnos ACNEAE.*	*D + JE + DO →D*
A6	*Comunicación temprana con familias ante riesgo de descuelgue académico.*	*Tutores → O*
A7	*Coordinación trimestral entre departamentos y orientación.*	*DO →J*
A8	*Diseño de banco común de recursos adaptados a todas las materias para adaptar los NCC.*	*JD + Claustro →DO*
A9	*Seguimiento trimestral de las adaptaciones metodológicas.*	*Tutores →PT y AL*
A10	*Implementación de Premios Santa Eugenia al éxito académico.*	*Comisión de Festejos →D*

TEMPORALIZACIÓN DE ACTUACIONES

2026/2027			**2025-2026**			**2026-2027**			**2027-2028**		
A2, A5, A6, A7	*A3, A9*	*A1, A10*	*A2, A4, A6, A7*	*A9*	*A10*	*A2, A4*	*A9*	*A10*	*A2, A4*	*A9*	*A10*
	A8										

PLAN DE MEJORA DE LA CONVIVENCIA																				
Líneas de actuación					**Horizonte temporal**				**Prioridad**	**Ámbitos**				**Objetivos**						
L1	***L2***	*L3*	*L4*	*L5*	***26/27***	***27/28***	***28/29***	***29/30***	*Prioritaria*	***GA***	***R***	*RI*	*OP*	***1***	***2***	*3*	***4***	***5***	*6*	*7*	***8***	*9*
Se precisa reducir las 664 incidencias disciplinarias del pasado curso y las 109 expulsiones (80,7 % concentradas en 1º y 2º ESO), consolidando un modelo de convivencia basado en la resolución pacífica de conflictos, la prevención del acoso escolar, la igualdad efectiva y la formación docente en competencias socioemocionales.																				

ACTUACIONES		
A1	*Actualización del Plan de Convivencia conforme a la Resolución 26/11/2024.*	*D → CE*
A2	*Dotación de recursos para el Equipo de Convivencia con atribuciones departamentales.*	*D + EC →S*
A3	*Creación de comisión de convivencia e impulso del Programa de Mediación Escolar, Alumnos Ayudantes, Espacio de Bienestar y Patios Activos con coordinación periódica desde dirección.*	*O+D+CE+Prof. →JE*
A4	*Sesión anual de Claustro para revisión, actualización y consenso de las normas de convivencia, garantizando criterios comunes y coherencia en su aplicación.*	*ED →D*
A5	*Consolidación de un Plan de Igualdad y Prevención de la Violencia de Género integrado en el Plan de Acción Tutorial (sesiones trimestrales obligatorias por nivel).*	*Com. Conv + D+JE →D*
A6	*Formación del profesorado en gestión emocional, disciplina positiva y convivencia.*	*CB + O →D*
A7	*Plan específico de intervención en 1º ESO: sesiones iniciales de cohesión grupal, normas...*	*Tutores →JE*

TEMPORALIZACIÓN DE ACTUACIONES												
2026/2027			**2025-2026**			**2026-2027**			**2027-2028**		
A1, A2, A4, A7	*A5*		*A4, A7*	*A6*		*A4, A7*	*A6*		*A4, A7*		
A3 →											

PLAN DE PREVENCIÓN DEL ABSENTISMO Y COMPROMISO FAMILIAR																				
Líneas de actuación					**Horizonte temporal**				**Prioridad**	**Ámbitos**				**Objetivos**						
L1	*L2*	***L3***	*L4*	*L5*	***26/27***	***27/28***	***28/29***	***29/30***	*Clave*	*GA*	***R***	***RI***	***OP***	***1***	*2*	***3***	***4***	*5*	*6*	*7*	*8*	***9***
Se persigue reducir un 20% el absentismo (87 % concentrado en 1º ESO) y prevenir el abandono temprano, especialmente en alumnado vulnerable y procedente de contextos socioeconómicos desfavorecidos. A su vez, se persigue reforzar el compromiso y la participación de las familias en la vida del centro.																				

ACTUACIONES		
A1	*Revisión y actualización si procede del Protocolo de Absentismo.*	*D+O+PSC→D*
1.1	*Refuerzo de la coordinación entre PSC, Orientador y Equipo Directivo con implantación de un calendario de reuniones periódicas para seguimiento del absentismo escolar.*	*ED + PSC+JE+O→D*
1.2	*Seguimiento quincenal del alumnado con expediente abierto mediante tutoría individualizada.*	*Tutores→JE*
A2	*Sesión anual de Claustro para unificar el registro de faltas en Raíces, activar el sistema de detección temprana y clarificar protocolos y funciones.*	*ED*
A3	*Implementación de canal digital complementario familia-centro mediante circulares con código QR y vídeos explicativos para trámites administrativos y académicos.*	*Comisión TIC → D*
A4	*Diseño de un Plan de Impulso del Bachillerato que refuerce la identidad del centro.*	*JE + JD Bachillerato→D*
A5	*Dinamización del AMPA (jornadas culturales y deportivas, difusión de actividades, …)*	*C.Festejos + AMPA→D*

TEMPORALIZACIÓN DE ACTUACIONES

2026/2027			**2025-2026**			**2026-2027**			**2027-2028**		
A2			*A2*	*A5*	*A5*	*A2*	*A5*	*A5*	*A2*	*A5*	*A5*
A1 (1.1, 1.2), A4			*A3*			*A1 (1.1, 1.2)*					

PLAN DE DESARROLLO PROFESIONAL Y LIDERAZGO DOCENTE																				
Líneas de actuación					**Horizonte temporal**				**Prioridad**	**Ámbitos**				**Objetivos**								
L1	*L2*	*L3*	***L4***	*L5*	***26/27***	***27/28***	***28/29***	***29/30***	*Importante*	***GA***	***R***	*RI*	*OP*	*1*	*2*	***3***	*4*	***5***	***6***	***7***	*8*	***9***
La mejora sostenida de los resultados académicos, la convivencia y la inclusión educativa requiere fortalecer el desarrollo profesional del profesorado y consolidar una cultura organizativa basada en la colaboración, el liderazgo compartido y la formación permanente vinculada a las necesidades reales del centro.																				

ACTUACIONES		
	A1	*Elaborar de un Plan de Formación del Profesorado alineado con las prioridades del centro.*	*O +CB →D*
	A2	*Participación del equipo directivo en reuniones de departamentos, al menos dos veces al año, para seguimiento pedagógico y escucha activa de necesidades docentes.*	*ED →D*
	A3	*Consolidación del Plan de acogida al profesorado de nueva incorporación.*	*EC →JE*
	A4	*Desarrollo de jornadas de buenas prácticas para compartir experiencias exitosas de aula.*	*CB + Com. festejos →D*
	A5	*Impulso de proyectos de innovación educativa y participación en convocatorias institucionales.*	*JE + Claustro →D*
	A6	*Promoción de una distribución equilibrada de la carga docente entre niveles bajos y altos.*	*ED →D*
	A7	*Evaluación anual del desarrollo profesional docente y el bienestar (MBI-ED & Inst. internos).*	*D*
	A8	*Implantación de espacios de convivencia y asambleas para el profesorado.*	*Com. festejos + EC →CB*

TEMPORALIZACIÓN DE ACTUACIONES											
2026/2027			**2025-2026**			**2026-2027**			**2027-2028**		
A2, A6, A8	*A2, A5*	*A7*	*A1, A2, A3, A6, A8*	*A2, A5*	*A7*	*A2, A6, A8*	*A2, A5*	*A4, A7*	*A2, A6, A8*	*A2, A5*	*A4, A7*

PLAN DE ORGANIZACIÓN DE ESPACIOS E INCLUSIÓN EDUCATIVA																				
Líneas de actuación					**Horizonte temporal**				**Prioridad**	**Ámbitos**				**Objetivos**						
L1	*L2*	*L3*	*L4*	***L5***	***26/27***	***27/28***	***28/29***	***29/30***	*Importante*	***GA***	*R*	*RI*	***OP***	***1***	***2***	***3***	*4*	*5*	*6*	***7***	*8*	*9*
Los espacios del centro influyen en la seguridad y la actividad docente. La alta matrícula en 1.º y 2.º ESO, junto a ciertas limitaciones estructurales, exige avanzar hacia una distribución más funcional que favorezca aprendizaje, convivencia e inclusión.																				

ACTUACIONES		
A1	*Reorganización progresiva de los espacios educativos para garantizar distribución una equilibrada del alumnado, priorizando criterios pedagógicos y de seguridad.*	*ED + O →D*
A2	*Optimización del uso de aulas y espacios para reducir hacinamiento en 1º y 2º ESO.*	*ED+CB →D*
A3	*Coordinación con la Dirección de Área Territorial y servicios de infraestructuras para el seguimiento de las condiciones del edificio y la mejora de la salubridad escolar.*	*DAT →D*
A4	*Consolidación de agrupamientos flexibles y medidas organizativas para atender la diversidad.*	*DO + JE → JE*
A5	*Promoción de espacios de recreo inclusivos que favorezcan la participación del alumnado en riesgo de exclusión social o con menor integración en el grupo*	*EC+DO+CB →O*
A6	*Desarrollo de protocolos de uso seguro de patios, rutas escolares y espacios de convivencia.*	*JE+CB →D*
A7	*Mejora de espacios: eliminación de grafitis, saneado y conservación preventiva.*	*Ayuntamiento +DAT →D*
A8	*Aprendizaje servicio para que el alumnado participe en la mejora y mantenimiento del centro.*	*EC + CB →D*

TEMPORALIZACIÓN DE ACTUACIONES												
2026/2027			**2025-2026**			**2026-2027**			**2027-2028**			
A1, A4, A5	*A7*	*A6*	*A1, A2, A4, A5*	*A7 A8*		*A1, A2, A4, A5*	*A7*		*A1, A2, A4, A5*	*A7*		
	A3											

10. ANEXOS

Programa de actividades complementarias y extraescolares

Todas las actividades complementarias y extraescolares son propuestas y llevadas a cabo por los departamentos a iniciativa de sus componentes están relacionadas con sus programaciones y constituyen un complemento didáctico. Dichas actividades son voluntarias y libremente aceptadas por los profesores que las realizan no pudiendo por tanto constituir un aumento de la carga de trabajo o de la jornada laboral aun cuando se prolonguen más allá de la jornada lectiva o del horario asignado al profesor. No obstante, algunos profesores, cuentan en su horario con algún periodo para la preparación y colaboración en dichas actividades.

En el Consejo Escolar de 29 de octubre de 2026 se someterán a aprobación las actividades propuestas por los distintos departamentos didácticos para llevar a cabo durante este curso. Aunque su ejecución quedará condicionada a lo mencionado sobre la huelga.

Tanto la organización y planificación de actividades como las normas para su organización vienen recogidas de forma detallada en la Programación del Departamento de Actividades Complementarias y Extraescolares.

Programa Código Escuela 4.0_Madrid

En este curso académico 2026/2027 se da continuidad al proyecto denominado PROGRAMA CÓDIGO ESCUELA 4.0_Madrid, iniciado el curso pasado.

Una iniciativa diseñada cuyo objetivo general es la mejora de las competencias digitales del alumnado, asegurar que los profesores estén bien equipados para enseñar estas habilidades, impulsando un proceso de enseñanza y aprendizaje más interactivo, autónomo y motivador.

Además de incluir la implementación de metodologías activas dentro del departamento de Tecnología, fundamentalmente, así como en el resto de departamentos del centro educativo, debido a que se va a recibir una dotación de equipos de robótica por parte de la Subdirección General de Programas de Innovación y Formación del Profesorado para integrar las competencias digitales en el currículo escolar.

Los objetivos específicos del programa se encuentran los siguientes:

- Mejorar las competencias digitales del alumnado, especialmente las referidas al pensamiento computacional y a la programación.
- Implementar competencias digitales en el aula, a través de la formación del profesorado, de su acompañamiento y de la elaboración de recursos educativos digitales.
- Dotar al centro educativo del equipamiento necesario para desarrollar las competencias digitales del alumnado.
- Proporcionar una capacitación técnica adecuada dirigida a los profesores que les permita conocer y familiarizarse con el funcionamiento de las dotaciones tecnológicas que se reciban en su centro educativo.

Junto al PROGRAMA CÓDIGO ESCUELA 4.0_Madrid, también se dará continuidad al Plan Digital de Centro, el cual forma parte de la PGA (en documento aparte), en el cual se han detallado los objetivos a desarrollar y los puntos principales en la elaboración del mismo.

Plan de trabajo TIC

Las funciones del Coordinador de las Tecnologías de la Información y la Comunicación tendrán por finalidad:

Coordinar y dinamizar la integración curricular de las TIC en el centro en colaboración con el Coordinador de Robótica.

Utilizar la TIC en el aula no debe suponer un trabajo excesivo. Por lo tanto, hay que tender a una introducción eficaz, sencilla y gradual.

Conscientes de este reto, nuestro centro promoverá y fomentará el uso seguro y crítico de las Tecnologías de la Información y la Comunicación TIC en las aulas poniendo sus posibilidades al servicio de la enseñanza y el aprendizaje.

Se coordinarán las distintas necesidades de los departamentos con el fin de analizar el software requerido en las aulas de informática para su posterior uso en las clases. Se explicará el proceso seguido y se obtendrá, como en cursos anteriores, la información requerida.

Se informará sobre la aparición de nuevo software, sobre el uso de los recursos existentes en el centro para su implementación en las programaciones de los distintos departamentos. Asimismo, se informará sobre posibles renovaciones del material de cada departamento. De esta forma se favorecerá la adquisición y desarrollo de la competencia digital en los alumnos.

Elaborar propuestas para la organización y gestión de los medios y recursos tecnológicos del centro, así como velar por su cumplimiento, teniendo en cuenta la normativa sobre seguridad de la información y sobre privacidad de los datos personales.

El Plan de integración de las TIC es un plan global del centro, por tanto, organizativamente, afecta tanto al profesorado como al alumnado y a la distribución de espacios y a la adecuación de los horarios en aulas compartidas. Se tendrá, como todos los años, reuniones donde se informará sobre el uso de las TIC en los distintos espacios del centro.

Es preciso incidir en un mayor control sobre el material, acordando unas normas que reviertan en una mejor conservación de los recursos ya que un buen uso de los medios nos asegura un mantenimiento más eficaz del equipamiento tecnológico y garantiza un uso coherente del mismo por parte de los usuarios.

Con esta finalidad de organizar y gestionar los medios y recursos tecnológicos del centro y teniendo en cuenta la normativa sobre seguridad de la información y sobre la privacidad de datos personales, se realizarán las siguientes actuaciones:

- Difusión de las normas de seguridad de la información y sobre la privacidad de datos personales a toda la comunidad educativa. Poner en conocimiento el decálogo de buenas prácticas para el uso de datos personales por los trabajadores.

- Difusión de las normas de acceso acordadas y uso de las aulas de Informática, de las aulas con pizarras digitales y de los equipos de cada aula.
- Promoción del plan de acción acordado para agilizar la resolución de las incidencias informáticas.
- Extensión del uso de la página web de nuestro centro como vehículo de transmisión de la información entre los distintos estamentos de la comunidad educativa.
- Continuar con la campaña para fomentar el uso de documentos digitales minimizando el gasto de papel: documentos a través del correo electrónico, blogs, páginas web.
- Creación de aulas virtuales de EducaMadrid como vehículo de transmisión de la información entre los docentes: Tutoría: materiales, cuestionarios, actividades; TIC: manuales, cursos, formulario de incidencias, …

Tener conocimiento actualizado de los informes y comunicados de la Delegación de Protección de Datos de la Consejería de Educación, Ciencia y Universidades (https://dpd.educa2.madrid.org/) en relación con las TIC y difundirlos dentro de su comunidad educativa.

En la página Web del centro en el departamento TIC, habrá un enlace a la delegación de protección de Datos. Se actualizará en esta Web las distintas novedades en referencia a la protección de datos.

Ejercer el papel de administrador principal de los servicios educativos EducaMadrid del centro (cuentas de usuario, espacios web, aulas virtuales, encuestas EducaMadrid, etc.), asegurando que toda la comunidad educativa cuenta con un correo en EducaMadrid

Se gestionará el aula virtual del centro y propiciará el acceso al resto de aplicaciones de EducaMadrid. Se crearán y se facilitarán las cuentas de correo de EducaMadrid a todos los docentes y alumnos.

Se podrá en conocimiento de toda la comunidad educativa de todos los servicios educativos que presta EducaMadrid (cloud, mediateca, encuestas, formularios, Comparti2, …).

La supervisión de la instalación, configuración y desinstalación del software de finalidad curricular.

Las dotaciones informáticas de la Comunidad de Madrid vienen siempre acompañadas de software, bien con los programas originales instalados y su licencia o bien con copias de seguridad de los programas y las instrucciones de su recuperación. El coordinador TIC recogerá las necesidades de los departamentos en materia de software para asesorar en su adquisición. Estas necesidades serán recogidas, como todos los años, en las sesiones de la Comisión de Coordinación Pedagógica. El software consensuado se revisará periódicamente y se estudiarán las nuevas necesidades para una próxima remaquetación.

No es conveniente la instalación en las aulas de software que no esté aprobado.

Se tenderá a instalar maquetas que permitan congelar los equipos para que en cada arranque vuelvan a su estado original), impidiendo así la ejecución del virus.

Presentar a Jefatura de Estudios al inicio de cada curso escolar un análisis de la situación y necesidades del centro relacionadas con las TIC y diseñar y coordinar junto con el Equipo Directivo y el Coordinador de Robótica el Plan Digital de Centro.

Diseñar y coordinar junto con el Equipo Directivo y el Coordinador de Robótica el Plan Digital de Centro (PDC).

Preparación de un curso para formar al profesorado en las TIC y en las distintas necesidades que se han detectado mediante los formularios, Selfies, …

A la espera de la dotación de equipos y de equipamiento, se plantearán las futuras necesidades.

Para este Curso 2026-2027, se esperan desarrollar las siguientes actuaciones:

- Renovación de equipos a corto plazo. En el pabellón A existen aulas con equipos bastante obsoletos que ya han dado problemas, pero no se han podido reemplazar al igual que en ambas salas de profesores. Se pretende hacer con las nuevas dotaciones de pizarras y ordenadores que nos deben llegas asociadas al plan de competencia digital.
- Redistribución de los espacios de las aulas de informática. Se intentará poner los equipos en filas.
- Renovación poco a poco del aula de informática 3 ya que los ordenadores que se instalaron allí durante el curso 2020/2021 están muy obsoletos y trabajar con ellos se hace complicado. Se colocarán discos duros SSD para mejorar su rendimiento.
- Instalación de una cámara en el Salón de Actos, ya que este emplazamiento se está utilizando para la realización de conferencias Online enmarcadas en el plan STEM del centro.
- Intentar actualizar la CPU de la Biblioteca pabellón A.
- Sustitución de las pantallas antiguas por pantallas planas (ya van quedando menos por sustituir).
- La fotocopiadora de Conserjería del pabellón A ya está configurada como una impresora para la Sala de Profesores del pabellón A, del pabellón B para los departamentos y para algún aula. Sería interesante poder utilizar este servicio desde todas las aulas.
- Ir poco a poco dejando de utilizar nuestra red privada para solamente utilizar la red de ICM y las de Escuelas Conectadas.
- Continuar con el acceso Wifi filtrado a través de la MAC, para impedir accesos no deseados a nuestra red (virus, malware, …).
- Migración de la página web a EducaMadrid.
- Creación de aulas virtuales Moodle.
- Seguir motivando al profesorado para el uso del Aula Virtual. Dando si es necesario un pequeño curso o ayudando puntualmente al profesorado.
- Hacer un mayor uso del Servidor Central, instalado en nuestra red, para subir contenidos que se usarán en las aulas y la posibilidad de compartirlo con los alumnos en la web y en el Aula Virtual.
- Instalar un programa de apagado para mejorar el ahorro energético.
- Poner en funcionamiento en el Aula Virtual del IES donde habrá una sección TIC en la que entre otras cosas se pueda acceder a un formulario de incidencias TIC y para gestionar el uso de las aulas de informática
- Colaborar con el Coordinador de Robótica y el equipo directivo en el PDC.
- Participar activamente en el conocimiento, uso y difusión de los recursos que la plataforma educativa EducaMadrid (https://www.educa2.madrid.org/educamadrid/) pone a disposición de la comunidad educativa.

Concreción del Plan de Acción Tutorial (P.A.T.)

1º ESO		
Primer trimestre	**Segundo Trimestre**	**Tercer Trimestre**
Alumnado		
-Acogida de cada Tutor/a a su grupo. -Recogida de información: ficha de tutoría. -Actividades de cohesión grupal. -Elaboración de normas del grupo. -Elección de delegado/as y subdelegado/as. -Características del paso de Primaria a Secundaria. -Preparación de la primera evaluación. -Actividades de sensibilización hacia alumnado con NEE (en aquellos grupos dónde sea pertinente).	-Post-evaluación primera: revisión de resultados, acuerdos de grupo y definición de actividades a realizar. -Actividades de reflexión sobre el propio estudio. Técnicas de estudio. -Preparación de la segunda evaluación. Revisión del rendimiento individual y grupal. Acuerdos y medidas.	-Post-evaluación segunda: revisión de resultados y compromisos. -Preparación de la tercera evaluación. Revisión del rendimiento individual y grupal. Acuerdos y medidas. -Evaluación del grupo y del curso. -Sesiones monográficas sobre temas de interés para los alumnos con la colaboración de instituciones externas. -Evaluación de la tutoría.
Familias		
-Primera reunión de familias con tutores. -Entrevistas individuales.	-Entrevistas o reuniones con familias para intercambiar información y fomentar la implicación de estas en el proceso educativo de sus hijos e hijas.	-Entrevistas individuales.
Profesorado		
-Coordinación de la evaluación inicial. -Informar a la junta de profesores sobre las características del grupo. -Detección de alumnado con necesidades especiales y dificultades de aprendizaje e información al Departamento de Orientación. -Preparación y coordinación de la 1ª evaluación.	-Junta de la 2ª evaluación: revisión de los resultados de los acuerdos tomados en la junta anterior; análisis de alumnos; acuerdos sobre medidas y objetivos comunes. -Reuniones para intercambio de información o toma de decisiones. -Contacto con el Departamento de Orientación para el seguimiento de las medidas individuales o colectivas. -Coordinación para el seguimiento y evaluación de casos individuales.	-Coordinación de la evaluación. -Acuerdos sobre la optativa más conveniente para cada alumno/a. -Detección de casos que requieran medidas específicas de atención a la diversidad.
2º ESO		
Primer trimestre	**Segundo Trimestre**	**Tercer Trimestre**
Alumnado		

-Acogida de cada Tutor/a a su grupo. -Recogida de información: ficha de tutoría. -Actividades de cohesión grupal. -Elaboración de normas del grupo. -Elección de delegado/as y subdelegado/as. -Preparación de la primera evaluación. -Prevención de micromachismos con motivo del día Internacional de la Eliminación de la Violencia contra las Mujeres (25 de noviembre). -Uso adecuado de los móviles.	-Post-evaluación primera: revisión de resultados, acuerdos de grupo y definición de actividades a realizar. -Actividades de reflexión sobre el propio estudio. Hábitos y técnicas de estudio. -Preparación de la segunda evaluación. Revisión del rendimiento individual y grupal. Acuerdos y medidas.	-Post-evaluación segunda: revisión de resultados y compromisos. -Sesiones de información académica y profesional: estructura de la ESO y opcionalidad en los cursos de 3º y 4º. -Preparación de la tercera evaluación. Revisión del rendimiento individual y grupal. Acuerdos y medidas. -Evaluación del grupo y del curso. -Sesiones monográficas sobre temas de interés para los alumnos con la colaboración de instituciones externas. -Evaluación de la tutoría.
Familias		
-Primera reunión de familias con tutores. -Entrevistas individuales.	-Entrevistas o reuniones con familias para intercambiar información y fomentar la implicación de estas en el proceso educativo de sus hijos e hijas.	-Información de los resultados de la 3ª evaluación. -Entrevistas individuales.
Profesorado		
-Coordinación de la evaluación inicial. -Informar a la junta de profesores sobre las características del grupo. -Detección de ACNEE y alumnos con dificultades de aprendizaje e información al Departamento de Orientación. -Preparación y coordinación de la 1ª evaluación. -Recogida de información sobre los alumnos para las entrevistas individuales con las familias.	-Junta de la 2ª evaluación: revisión de los resultados de los acuerdos tomados en la junta anterior; análisis de alumnos; acuerdos sobre medidas y objetivos comunes. -Reuniones para intercambio de información o toma de decisiones. -Contacto con el Departamento de Orientación para el seguimiento de las medidas individuales o colectivas. -Coordinación para el seguimiento y evaluación de casos individuales.	-Toma de decisiones sobre promoción de alumnos. -Coordinación de la evaluación. -Detección de casos que requieran medidas específicas de atención a la diversidad.
3º ESO		
Primer trimestre	**Segundo Trimestre**	**Tercer Trimestre**
Alumnado		
-Acogida general en el centro. -Acogida de cada Tutor/a a su grupo. -Recogida de información: ficha de tutoría.	-Post-evaluación primera: revisión de resultados, acuerdos de grupo y definición de actividades a realizar. -Técnicas de estudio.	-Orientación académica: entrenamiento en la toma de decisiones. -Post-evaluación segunda: revisión de resultados y compromisos.

-Actividades de cohesión grupal. -Elaboración de normas del grupo. -Elección de delegado/as y subdelegado/as. -Preparación de la primera evaluación. -Actividad 25N: Día internacional para la eliminación de la violencia contra las mujeres. -Actividades de sensibilización hacia alumnado con NEE (en aquellos grupos dónde sea pertinente).	-Sesiones de prevención: mitos sobre el tabaco, presión de grupo y publicidad. -Preparación de la segunda evaluación. Revisión del rendimiento individual y grupal. Acuerdos y medidas.	-Preparación de la tercera evaluación. Revisión del rendimiento individual y grupal. Acuerdos y medidas. -Evaluación del grupo y del curso. -Sesiones monográficas sobre temas de interés para los alumnos con la colaboración de instituciones externas. -Evaluación de la tutoría.
Familias		
-Primera reunión de familias con tutores. -Entrevistas individuales.	-Entrevistas o reuniones con familias.	-Entrevistas individuales.
Profesorado		
-Coordinación de la evaluación inicial. -Informar a la junta de profesores sobre las características del grupo. -Detección de alumnado con necesidades especiales y dificultades de aprendizaje e información al Departamento de Orientación. -Preparación y coordinación de la 1ª evaluación. -Recogida de información sobre los alumnos para las entrevistas individuales con las familias.	-Junta de la 2ª evaluación: revisión de los resultados de los acuerdos tomados en la junta anterior; análisis de alumnos; acuerdos sobre medidas y objetivos comunes. -Reuniones para intercambio de información o toma de decisiones. -Contacto con el Departamento de Orientación para el seguimiento de las medidas individuales o colectivas. -Coordinación para el seguimiento y evaluación de casos individuales.	-Toma de decisiones sobre promoción de alumnos. -Coordinación de la evaluación. -Detección de casos que requieran medidas específicas de atención a la diversidad.
4º ESO		
Primer trimestre	**Segundo Trimestre**	**Tercer Trimestre**
Alumnado		
-Acogida de cada Tutor/a a su grupo. -Recogida de información: ficha de tutoría. -Actividades de cohesión grupal. -Elaboración de normas del grupo. -Elección de delegado/as y subdelegado/as.	-Post-evaluación primera: revisión de resultados, acuerdos de grupo y definición de actividades a realizar. -Técnicas de estudio. -Programa de orientación académica y profesional: • Actividades de autoconocimiento. • El Bachillerato: vinculación con estudios posteriores.	-Programa de orientación académica y profesional. -Entrevistas individuales para el asesoramiento en la elección de itinerarios. -Elaboración del propio itinerario formativo. -Preparación de la tercera evaluación. Revisión del

-Actividad 25N: Día internacional para la eliminación de la violencia contra las mujeres. -Actividades de sensibilización hacia alumnado con NEE (en aquellos grupos dónde sea pertinente). -Preparación de la primera evaluación.	• La formación profesional. -Educación afectivo-sexual (CMS). -Preparación de la segunda evaluación.	rendimiento individual y grupal. Acuerdos y medidas. -Evaluación del grupo y del curso. -Evaluación de la tutoría.
Familias		
-Primera reunión de familias con tutores. -Entrevistas individuales.	-Entrevistas o reuniones con familias. -Informar a las familias sobre opciones al finalizar la etapa obligatoria.	-Entrevistas individuales. -Información sobre itinerarios académicos.
Profesorado		
-Coordinación de la evaluación inicial. -Informar a la junta de profesores sobre las características del grupo. -Detección de alumnado con necesidades especiales y dificultades de aprendizaje e información al Departamento de Orientación. -Preparación y coordinación de la 1ª evaluación.	-Junta de la 2ª evaluación: revisión de los resultados de los acuerdos tomados en la junta anterior; análisis de alumnos; acuerdos sobre medidas y objetivos comunes. -Contacto con el Departamento de Orientación para el seguimiento de las medidas individuales o colectivas. -Coordinación para el seguimiento y evaluación de casos individuales.	-Toma de decisiones sobre titulación de alumnos. -Proposición al Departamento de Orientación de alumnos que precisen medidas específicas de atención a la diversidad. -Elaboración del Consejo Orientador.

Plan de prevención y control del absentismo escolar

Registro de faltas de asistencia

El profesor consignará las faltas de asistencia de los alumnos en el sistema Raíces. En la medida de lo posible, los profesores deberán registrar las faltas desde el ordenador del aula al mismo tiempo que pasan lista.

Actuaciones de los tutores

De acuerdo con las sucesivas instrucciones de las Viceconsejerías de Política Educativa y Ciencia y de Organización Educativa sobre comienzo del curso escolar desde el curso 2018-2019 en centros públicos docentes no universitarios de la Comunidad de Madrid, los tutores contabilizarán un periodo lectivo de su horario personal para el desarrollo de actuaciones recogidas en el Plan de Convivencia del centro. Este periodo podrá ser destinado, entre otras tareas, al análisis y seguimiento de la asistencia, retrasos, partes y sanciones etc. del alumnado de su grupo de tutoría.

Teniendo en cuenta dicho seguimiento de las faltas de cada alumno/a, cuando el alumnado comienza a faltar durante 3 días consecutivos, el tutor/a debe avisar a los padres y consultar telefónicamente la asistencia. De ser no justificadas o la respuesta ser incoherente se convocará a la familia para una primera

entrevista. Si se mantienen las faltas durante otros tres días lectivos adicionales, deben convocarles a una segunda entrevista, y si no surge efecto, informarán a la PSC, quien convoca a los padres y comienza su actuación, junto a Jefatura de Estudios.

Cuando se cumplen dos meses de absentismo escolar superior al 25% de faltas, se realiza la apertura del expediente de absentismo y se envía a la Comisión de Absentismo Escolar de Villa de Vallecas, desde donde se inician sus correspondientes actuaciones.

Para que se realice este proceso de manera adecuada, Jefatura de Estudios y la PSC aportarán, en la reunión semanal con los tutores de los distintos niveles, toda la información necesaria. Este espacio se empleará también para el seguimiento de la asistencia del alumnado de los distintos niveles.

Será además fundamental concienciar desde un primer momento al alumnado y a sus familias sobre la asistencia de los alumnos/as para asegurar una continuidad en la educación, ya que este aspecto es la base para garantizar un rendimiento académico adecuado.

También será necesario fomentar la responsabilidad de todos los miembros de la comunidad educativa respecto al seguimiento y control de la asistencia del alumnado al centro.

PREVENCIÓN DEL ABSENTISMO

DESTINATARIOS	– Todo el alumnado
ACTIVIDADES	– Desarrollo del Plan de Acogida. – Información a familias en reuniones grupales de principio de curso sobre la importancia de la asistencia diaria y la actuación ante casos de absentismo escolar. – Recogida de información proveniente de CEIPs. – Información sobre recursos de apoyo externos en los casos necesarios. – Revisión de faltas de asistencia.
RESPONSABLE	– Tutores/as, Jefatura de Estudios, PSC.
TEMPORALIZACIÓN	– A lo largo del curso escolar.
RECURSOS	– Plan de Acogida. – Recursos de la zona. – Partes de faltas semanales y mensuales.

INTERVENCIÓN

Velar por el cumplimiento del derecho a la educación de nuestro alumnado.

DESTINATARIOS	– Alumnado que presente absentismo significativo.
ACTIVIDADES	– Desarrollo del Protocolo de Absentismo. – Coordinación con Servicios Sociales.
RESPONSABLE	– Tutores/as, Jefatura de Estudios, PSC.
TEMPORALIZACIÓN	– A lo largo del curso escolar.
RECURSOS	– Protocolo de absentismo. – Documentos para recoger información. – Informe individual de absentismo escolar.

Concreción del Plan de Convivencia

El Artículo 12.1 del Decreto 32/2019 por el que se establece el marco regulador de la convivencia en los centros docentes de la Comunidad de Madrid señala "El plan de convivencia forma parte del proyecto educativo y sus concreciones y desarrollos se incorporarán a la programación general anual de cada curso escolar".

Todos los cursos consideramos que un objetivo fundamental es la mejora de la convivencia en el centro. A continuación, se detallan las medidas que se llevarán a cabo durante este curso, con la finalidad de mejorar el clima de convivencia del centro:

- Promover, especialmente en 1º y 2º de ESO, la realización del Test Sociescuela con la finalidad de mejorar la convivencia y para ayudar a la resolución de conflictos en determinados grupos.
- Concienciar al alumnado sobre la problemática que supone el Acoso Escolar.
- Mejorar el grado de integración del alumnado de etnia gitana. Para ello el centro cuenta con la colaboración de una Mediadora Gitana (Asociación Barró), que acude dos días por semana al mismo y que actúa en coordinación con Jefatura de Estudios y el Departamento de Orientación.
- Mejorar la comunicación con las familias. Hace dos cursos se puso en funcionamiento dentro del Sistema de Gestión Integral Educativa (Raíces), la aplicación Roble, cuyo objetivo es dar una mayor fluidez a la comunicación existente entre la familia y el centro. Esta aplicación se ve complementada por la atención telemática, telefónica y presencial que lleva a cabo todo el profesorado del centro con las familias. Todas estas medidas incluidas en el Plan de Convivencia del Centro, serán objeto de seguimiento a lo largo del curso y evaluadas al final del mismo, recogiéndose las conclusiones sobre su grado de consecución, en la Memoria del Plan de Convivencia, que forma parte de la Memoria Final del curso.

Equipo de Convivencia

En el centro se llevan a cabo los siguientes programas impulsados por el Equipo de Convivencia y encaminados a la mejora de la convivencia:

PATIOS INCLUSIVOS

El recreo es uno de los espacios del centro donde se puede observar cómo actúa el alumnado.

Es allí donde dispone de más libertad y donde se relaciona con sus iguales, aflorando su personalidad y sus gustos.

Por tanto, se convierte en un espacio del cual obtener interesante información, a la par de ser la fuente de aprendizajes, y también de conflictos, que debe ser aprovechada.

Son varios los cursos en los que se lleva desarrollando en el centro de un proyecto de patios que pretende mejorar la convivencia, la inclusión de alumnado con necesidades educativas especiales, así como

solucionar las problemáticas que allí suceden, mejorar la organización de los patios y dotar de más recursos de ocio, aprendizaje y entretenimiento.

Para ello cada día de la semana se ofrece un taller diferente en el que pueden participar variando las actividades bimensualmente en función de los intereses de los alumnos. En este sentido, hay programas que se han desarrollado satisfactoriamente durante varios cursos como los Juegos de Mesa y el Torneo de Ajedrez. Estos talleres se llevan a cabo con profesores voluntarios.

ENLAZ@2

El programa Enlazados tiene la finalidad de ofrecer a alumnado de 1° y 2° ESO en situación de vulnerabilidad socioemocional y con dificultades de adaptación social, un acompañamiento por parte de alumnos más mayores a través de un sistema de tutorización entre iguales y de actividades realizadas en los patios. La actividad se realiza en los recreos de los miércoles.

La acogida de alumnado que se incorpore nuevo a lo largo del curso, la realizarán los alumnos del programa que se encargarán de mostrarle el instituto, explicarles normas básicas de funcionamiento, y ofrecer apoyo y soporte para facilitar su adaptación al centro.

Espacios seguros y literatura creativa

Durante el presente curso escolar, gracias a la implicación y participación voluntaria de un grupo de docentes, se han impulsado dos iniciativas orientadas a promover los valores de convivencia, inclusión, respeto, creatividad y participación activa del alumnado: Espacios Seguros y Literatura Creativa.

Ambas propuestas pretenden ofrecer al alumnado espacios de encuentro, expresión y participación que contribuyan a mejorar el clima de convivencia del centro, fortalecer las relaciones interpersonales y favorecer el desarrollo personal y social.

Espacios Seguros es una iniciativa especialmente dirigida al alumnado LGTBIQ+, con el propósito de ofrecer un entorno de confianza, respeto, apoyo y acompañamiento en el que pueda expresarse libremente y sentirse reconocido y aceptado. Asimismo, busca sensibilizar al conjunto de la comunidad educativa sobre la diversidad afectivo-sexual y de género, prevenir situaciones de discriminación, acoso o LGTBIfobia y promover una cultura de centro basada en la igualdad, la inclusión y el respeto a la diversidad. Se trata de un espacio abierto también al alumnado que desee participar desde el respeto y el apoyo a estos valores.

Por su parte, Literatura Creativa pretende estimular la imaginación, la expresión escrita y la creatividad del alumnado mediante propuestas literarias participativas. Esta iniciativa favorece el desarrollo de la competencia en comunicación lingüística y ofrece una vía de expresión personal, reflexión y transmisión de valores, fomentando el intercambio de ideas y el interés por la creación literaria.

Ambas actuaciones se integran en las estrategias del centro para mejorar la convivencia escolar, favorecer el bienestar emocional, prevenir situaciones de discriminación y fortalecer el sentimiento de pertenencia a la comunidad educativa, gracias al compromiso del profesorado que voluntariamente participa en su organización y desarrollo.

Científic@s en Prácticas

El programa Científic@s en prácticas lo llevan a cabo el Consejo Superior de Investigaciones Científicas (CSIC) y la Asociación Española para el Avance de la Ciencia (AEAC). Tiene como objetivo dar a conocer al alumnado de 3º de la ESO, cómo es el trabajo de investigación científica, en un laboratorio de verdad, conocer qué experimentos se realizan, cómo es la vida laboral de los investigadores… en definitiva, acercar al alumnado el mundo de la ciencia.

Las actividades programadas consisten en:

- Una charla por parte de científicos del CSIC en el propio centro.
- Una visita a un centro de investigación.
- Por último, un grupo de alumnos y alumnas tendrán la oportunidad de realizar una estancia en un centro de investigación, durante una semana de junio, tras la Evaluación Final. Durante estos días, los alumnos seleccionados harán la misma vida que los científicos, convivirán con ellos en el laboratorio, y harán tareas propias del trabajo investigador.

En este Curso 2025-2026 tenemos previsto participar por cuarta vez en esta iniciativa, la cual esperamos que, al igual que los cursos pasados, sea muy enriquecedora para nuestro alumnado, apoyando nuestro compromiso para el mismo de despertar y fomentar el interés por la ciencia.

4º ESO + Empresa

La Dirección General de Educación Secundaria, Formación Profesional y Régimen Especial, en colaboración con las cinco Direcciones de Área Territorial desarrolla el Programa 4º ESO + Empresa. Este programa que tiene el estatus de actividad extraescolar, se desarrolla de forma voluntaria, con el fin de acercar el sistema educativo y el mundo laboral, facilitando mediante estancias educativas en empresas e instituciones que los jóvenes estén mejor preparados para tomar decisiones sobre su futuro académico y profesional, motivándoles y dotándoles de las destrezas necesarias.

Las estancias educativas consisten básicamente en la asistencia durante unos días a las instalaciones de una empresa para observar cómo se desarrolla la actividad y pueden incluir el desarrollo de tareas o funciones por parte de un estudiante de 4ª de la ESO, enfatizando los aspectos educativos de todo el proceso.

Durante este curso nuestro centro participará por quinto año consecutivo en el programa, llevando a cabo la coordinación el Departamento de Inglés, esperando que la mayor parte de nuestro alumnado de 4º de ESO realice las estancias previstas en empresas e instituciones locales y regionales.

Los alumnos y alumnas tendrán que seguir las reglas que se esperan de los mismos como si fueran un empleado a tiempo completo y se les encomendarán las tareas a realizar. Es una gran ocasión para poner en práctica habilidades y destrezas en situaciones reales y también, como no, para desarrollarlas tanto como se pueda.

Las cuestiones que pueden aprender los alumnos y alumnas en un trabajo incluyen:

- Ser puntual en el comienzo de la jornada.
- Trabajar y hablar con adultos.
- Reconocer tus habilidades para poder tomar iniciativas.
- Reconocer las cosas en las que eres bueno y aquellas en las que necesitas mejorar.

Programa Ampliación de Inglés en ESO

Durante este Curso 2026-2027, se sigue llevando a cabo el Programa de Ampliación de Inglés en ESO, encaminado a facilitar la consecución la competencia plurilingüe de nuestro alumnado. Este curso existen 2 grupos de ampliación de Inglés en 1º de ESO, que tienen 5 horas lectivas de inglés (2 más que de las que contempla la LOMLOE). En total, son 12 los grupos de ESO, que se ven beneficiados por este programa.

Al amparo de la Orden 457/2023, de 17 de febrero, de la Vicepresidencia, Consejería de Educación y Universidades, por la que se concreta el procedimiento para el ejercicio de la autonomía de los centros docentes que impartan la Educación Secundaria Obligatoria y el Bachillerato en la Comunidad de Madrid, tanto el Claustro como el Consejo Escolar, en el ejercicio de sus competencias, aprobaron en sus sesiones de 29 de marzo de 2023, por unanimidad, la ampliación horaria del Programa de cara a su inclusión en la oferta educativa del centro desde el Curso 2023-2024.

Ampliación horaria en algunas materias de 1º de Bachillerato

Durante este Curso 2026-2027, se lleva a cabo una ampliación horaria, de 1 hora, en las siguientes materias:

- Matemáticas I (Ciencias y Tecnología, 1º de Bachillerato).
- Física y Química (Ciencias y Tecnología, 1º de Bachillerato).
- Matemáticas Aplicadas a las Ciencias Sociales I (Humanidades y Ciencias Sociales, 1º de Bachillerato).

En dichas materias la carga horaria es de 5 horas lectivas semanales, en lugar de las 4 horas previstas en la LOMLOE. El objetivo de esta medida, que lleva varios cursos implantándose en el centro, es facilitar la adquisición de la competencia matemática y competencia en ciencia, tecnología e ingeniería, por parte de nuestro alumnado.

Al amparo de la Orden 457/2023, de 17 de febrero, de la Vicepresidencia, Consejería de Educación y Universidades, por la que se concreta el procedimiento para el ejercicio de la autonomía de los centros docentes que impartan la Educación Secundaria Obligatoria y el Bachillerato en la Comunidad de Madrid, tanto el Claustro como el Consejo Escolar, en el ejercicio de sus competencias, aprobaron en sus sesiones de 29 de marzo de 2023, por unanimidad, las ampliaciones horarias de las materias anteriormente enunciadas de cara a su inclusión en la oferta educativa del centro desde el Curso 2023-2024.

Bachillerato de Investigación

Desde el Curso 2021-2022, se desarrolla en el centro el proyecto propio denominado Bachillerato de Investigación. Es un proyecto encaminado a conseguir un mejor rendimiento académico de los alumnos de Bachillerato. Se basa en la realización de un trabajo de investigación original desarrollado por el alumno, tutorizado por un profesor del centro o externo, que se puede desarrollar en cualquiera de las modalidades de Bachillerato que ofrece el centro: Humanidades y Ciencias Sociales y Ciencias y Tecnología.

La metodología del Bachillerato de Investigación, basada en la realización de un proyecto, supone la utilización de herramientas de trabajo que el alumno se encontrará en su futuro académico y supone una importante mejora en sus capacidades, así como un inestimable refuerzo para la adquisición de las competencias clave por parte del alumnado, especialmente:

- Competencia en comunicación lingüística.
- Competencia en ciencia, tecnología e ingeniería.
- Competencia digital.
- Competencia personal, social y de aprender a aprender.

Programa Biblioteca

Tras el intenso trabajo realizado los últimos cursos para su acondicionamiento, durante este Curso 2026-2027, se continúa asentado la utilización de la Biblioteca en los recreos por parte de nuestro alumnado, con una implicación más amplia por parte del profesorado del centro.

Programa colaboración Asociación Barró (Mediadora gitana)

Desde hace varios cursos, el centro cuenta con una mediadora gitana cuya labor en el centro es:

- Favorecer la inclusión del alumnado en el centro.
- La creación de espacios de encuentro.
- La prevención del absentismo.
- El contacto con las familias.

Este curso, realiza su labor en el centro los martes y jueves de la semana en horario de 09:30 a 14:30 durante el primer trimestre del curso (septiembre 2026 – diciembre 2026) y los lunes y jueves de la semana en horario de 09:30 a 14:30 durante el resto del curso (enero 2027 – junio 2027).

Programa Ciencia Entretenida

Es un programa propuesto por el Departamento de Educación de la Junta Municipal del Distrito de Villa de Vallecas, en el que se desarrollan diversos talleres con el fin de fomentar el conocimiento científico e impulsar la vocación científica entre nuestro alumnado.

Transporte escolar

Al igual que en los últimos cursos, en el centro hay dos rutas para alumnos procedentes de Cañada Real.

La Ruta **28042644-B**, llevada a cabo por la empresa **Rutacar S. A.**, se encarga, en este momento, de 30 alumnos de nuestro centro, con el siguiente desglose por paradas:

1. Los Materiales: 0 alumnos.
2. Cañada Real Galiana n.º 24: 5 alumnos.
3. Cañada Real Galiana n.º 44: 3 alumnos.
4. Bar Oviedo: 3 alumnos.
5. La Mezquita: 13 alumnos.
6. Bar Portu: 6 alumnos.
7. Cañada Real n.º 132: 0 alumnos.
8. Cañada Real n.º 152: 0 alumnos.
9. IES Santa Eugenia. Se bajan los 30 alumnos de la ruta.

La Ruta **28042644-C**, asumida por la empresa **Autocares Alonso e Hijos S. L.**, transporta, en este momento, 49 alumnos, con el siguiente desglose por paradas:

1. A-3 «Los Gallineros»: 0 alumnos.
2. Bar Portu: 6 alumnos.
3. La Mezquita: 31 alumnos.
4. Glorieta entrada Cañada: 12 alumnos.
5. IES M.ª Rodrigo: Se bajan 18 alumnos.
6. IES Santa Eugenia: Se bajan 31 alumnos.

El total de alumnos transportados por ambas rutas, en este momento, es de 79, de los que 61 pertenecen a nuestro centro.

Otro centro en el que hay alumnos de ruta es el IES María Rodrigo (18 alumnos).

AULA TGD

El IES Santa Eugenia cuenta con un aula de apoyo extenso y especializado destinada al alumnado con necesidades educativas especiales derivadas del trastorno del espectro autista (TEA). Durante el curso 2026-2027 se atiende a tres alumnos escolarizados en 1.º de ESO, distribuidos entre los grupos C (un alumno) y D (dos alumnos).

La intervención educativa se fundamenta en un enfoque individualizado, inclusivo y funcional, orientado a garantizar el acceso, la participación y el aprendizaje del alumnado en los diferentes contextos escolares, favoreciendo su autonomía y permanencia en el grupo ordinario de referencia.

El equipo de profesionales está integrado por Paloma Martínez Fernández (orientadora), Cristina Gámez Márquez (maestra especialista en Pedagogía Terapéutica), Lorena Hernández Fernández (técnica de Integración Social) y María Pineda (PSC), en coordinación con los equipos docentes y las familias.

El programa se desarrolla conforme a la normativa educativa vigente, especialmente la Ley Orgánica 3/2020 (LOMLOE), el Real Decreto 217/2022, el Decreto 65/2022, el Decreto 23/2023 de atención educativa a las diferencias individuales y la Orden 1712/2023 de la Comunidad de Madrid, así como las disposiciones aplicables sobre convivencia y escolarización.

Objetivos y funciones de los profesionales

La intervención se orientará al desarrollo de los siguientes objetivos prioritarios:

- Con el alumnado: potenciar la comunicación funcional, las habilidades sociales, la autonomía personal y escolar, la organización y planificación, la flexibilidad cognitiva y la regulación emocional. Favorecer la participación en el grupo ordinario, la generalización de aprendizajes y la prevención de conductas desajustadas mediante estrategias de autorregulación.
- Con el profesorado: establecer mecanismos de coordinación y seguimiento, asesorar sobre adaptaciones metodológicas, accesibilidad cognitiva, estructuración de actividades y anticipación de situaciones, garantizando una respuesta educativa coherente.
- Con las familias: mantener una comunicación periódica y bidireccional que facilite el intercambio de información, la coordinación de estrategias y la detección de nuevas necesidades.
- Con el centro: promover la inclusión, la accesibilidad cognitiva y social, la sensibilización de la comunidad educativa y la coordinación entre profesionales y servicios externos cuando resulte necesario.

La maestra especialista en Pedagogía Terapéutica será responsable de planificar y desarrollar la intervención educativa especializada, realizar la valoración inicial, diseñar actividades y materiales adaptados, proporcionar apoyos curriculares cuando proceda, asesorar al

profesorado y evaluar la evolución del alumnado. Asimismo, coordinará las actuaciones con el Departamento de Orientación, los equipos docentes, la TIS y las familias.

La técnica de Integración Social (TIS) colaborará en el desarrollo de la autonomía personal y social, la adquisición de hábitos y rutinas, la interacción con iguales, la regulación emocional y la participación en los distintos espacios y actividades del centro. Actuará coordinadamente con la maestra de PT y el equipo educativo.

Metodología y organización de los apoyos

Se adoptará una metodología activa, individualizada, flexible, funcional e inclusiva, adaptada a las características, capacidades y necesidades de cada alumno.

Las principales estrategias metodológicas serán la estructuración de espacios y tiempos, la anticipación de actividades y cambios, el empleo de apoyos visuales, el refuerzo positivo, el desarrollo de habilidades comunicativas y sociales, la enseñanza de estrategias de autorregulación y el fomento progresivo de la autonomía.

Los apoyos podrán realizarse individualmente, en pequeño grupo, dentro del aula ordinaria o en el aula especializada, según las necesidades y objetivos establecidos. Se priorizará la participación del alumnado en su grupo de referencia, utilizando el aula de apoyo como recurso complementario y evitando una desvinculación innecesaria de la dinámica ordinaria.

La organización de los apoyos será flexible y se revisará periódicamente, procurando la generalización de los aprendizajes a los diferentes contextos escolares y la reducción progresiva de las ayudas cuando resulte posible.

Evaluación y seguimiento

La evaluación será individualizada, continua y formativa, tomando como referencia la situación inicial y los objetivos específicos establecidos para cada alumno.

Se contemplarán tres momentos fundamentales: evaluación inicial para identificar necesidades y prioridades; seguimiento continuo para valorar los avances e introducir ajustes; y evaluación final para determinar los objetivos alcanzados y establecer propuestas de continuidad.

Se valorarán especialmente la evolución de la autonomía, la comunicación e interacción social, la participación en las actividades escolares, la organización personal, la regulación emocional, la adaptación a los cambios y la generalización de los aprendizajes.

Como instrumentos se utilizarán la observación sistemática, los registros individualizados, los registros conductuales cuando sean necesarios, el análisis de actividades y la información aportada por profesorado y familias.

Al finalizar cada trimestre se realizará una valoración conjunta de la evolución del alumnado y de la adecuación de las medidas adoptadas.

Asimismo, se evaluará la propia intervención educativa, atendiendo a la eficacia de los apoyos, la coordinación entre profesionales, la participación en el aula ordinaria, la comunicación con las familias y el grado de consecución de los objetivos, incorporando las propuestas de mejora que resulten necesarias.

Resultados Académicos de la ESO referentes para el diseño de esta PGA

Resultados de promoción de acneae

NIVEL	CURSO	ALUMNADO ACNEAE	% PROMOCIONAN CON 0 SUSPENSOS	% PROMOCIONAN CON HASTA 2 SUSPENSOS	% PROMOCIONAN CON MÁS DE 2 SUSPENSOS	% TOTAL PROMOCIONAN	% TOTAL PROMOCIONAN/ ALUMNADO MATRICULADO
1º ESO	2023/24	67	7,5% (5)	7,5% (5)	47,8% (32)	62,7% (42)	23,2%
	2024/25	65	10,8% (7)	3,1% (2)	4,6% (3)	18,5% (12)	6,9%
	2025/26	67	9,0% (6)	9,0 % (6)	31,3% (21)	49,3% (33)	18,6%
2º ESO	2023/24	30	3,3% (1)	6,7% (2)	3,3% (1)	13,3% (4)	2,7%
	2024/25	45	0,0% (0)	0,0% (0)	0,0% (0)	0,0% (0)	0,0%
	2025/26	44	25,0% (11)	9,1% (4)	43,2% (19)	77,3% (34)	21,0%
3º ESO	2023/24	15	26,7% (4)	53,3% (8)	6,7% (1)	86,7% (13)	8,8%
	2024/25	8	25,0% (2)	0,0% (0)	50,0% (4)	75,0% (6)	6,9%
	2025/26	8	12,2% (1)	37,5% (3)	25,0% (2)	75,0% (6)	5,6 %
4º ESO	2023/24	11	63,6% (7)	9,1% (1)	0,0% (0)	72,7% (8)	9,1%
	2024/25	18	5,6% (1)	27,8% (5)	0,0% (0)	33,3% (6)	3,9%
	2025/26	6	16,7% (1)	33,3% (2)	0,0% (0)	50,0% (3)	2,5%

Resultados de promoción de cursos anteriores

NIVEL	CURSO	ALUMNADO MATRICULADO	% PROMOCIÓN TOTAL	% PROMOCIONAN CON 0 SUSPENSOS	% PROMOCIONAN CON HASTA 2 SUSPENSOS	% PROMOCIONAN CON MÁS DE 2 SUSPENSOS
1º ESO	2023/24	181	80,7% (146)	37,6% (68)	16,0% (29)	27,1% (49)
	2024/25	175	60,0% (105)	24,0% (42)	14,9% (26)	21,1% (37)
	2025/26	177	73,4 % (130)	41,8 % (74)	15,8 % (23)	18,6 % (33)
2º ESO	2023/24	149	82,6% (123)	30,9% (46)	19,5% (29)	32,2% (48)
	2024/25	173	77,5% (134)	27,8% (48)	16,2% (28)	33,5% (58)
	2025/26	151	80,8% (122)	39,7% (60)	17,9 % (27)	23,2 % (35)
3º ESO	2023/24	148	79,7% (118)	39,2% (58)	29,1% (43)	11,5% (17)
	2024/25	116	83,6% (97)	48,3% (56)	24,1% (28)	11,2% (13)
	2025/26	121	78,5% (95)	54,7% (52)	24,2% (23)	21,1% (20)
4º ESO	2023/24	121	65,3% (79)	42,1% (51)	23,1% (28)	0% (0)
	2024/25	153	70,6% (108)	43,8% (67)	26,8% (41)	0% (0)
	2025/26	120	73,3% (88)	35% (42)	37,5% (45)	0,8% (1)

A su vez, los resultados del Bachillerato son muy positivos, lográndose desde hace más de 10 año porcentajes de aprobados superiores al 90% del alumnado que se presenta. La nota media del centro se encuentra dos décimas por encima que la media de la Universidad Autónoma de Madrid. Lamentaremos perder este registro a partir de este curso puesto que según las indicaciones de la PAU los resultados generales de cada alumno serán trasladados únicamente al interesado y no al Instituto

Las actuaciones que se llevarán a cabo para mejorar los resultados quedan recogidas en los Planes mencionados anteriormente.

Firmado por ***7150**
IGNACIO MOYA (R:
****8055*) el día
30/10/2026 con un
certificado emitido por AC
Representación

Fmdo: Ignacio Moya Díaz-Agero

Director IES SANTA EUGENIA